Spedizione in abbonamento postale
Legge 662/96, art. 2, comma 20/c - Filiale di Padova
In caso di mancato recapito inviare
al detentore del conto, per la restituzione al mittente
che si impegna a pagare la relativa tariffa

Anno XXXVII - N. 23

# BOLLETTINO UFFICIALE

DELLA

REGIONE AUTONOMA FRIULI-VENEZIA GIULIA

TRIESTE, 7 giugno 2000 Lire 2.500 - Euro 1,29

DIREZIONE E REDAZIONE: PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE - TRIESTE - PIAZZA UNITÀ D'ITALIA, 1 - TEL. 3773607

AMMINISTRAZIONE: SERVIZIO DEL PROVVEDITORATO - TRIESTE - VIA CARDUCCI, 6 - TEL. 3772037

Il «Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Friuli-Venezia Giulia» si pubblica di regola il mercoledì; nel caso di festività la pubblicazione avviene il primo giorno feriale successivo. La suddivisione in parti, l'individuazione degli atti oggetto di pubblicazione, le modalità ed i termini delle richieste di inserzione e delle relative pubblicazioni sono contenuti nelle norme regolamentari emanate con decreto del Presidente della Giunta 8 febbraio 1982, n. 043/Pres., pubblicato in B.U.R. 17 marzo 1982, n. 26, modificato con D.P.G.R. 7 ottobre 1991, n. 0494/Pres., pubblicato in B.U.R. 10 marzo 1992, n. 33 e con D.P.G.R. 23 dicembre 1991, n. 0627/Pres., pubblicato in B.U.R. n. 50 del 22 aprile 1992. Per quanto in esse non previsto si applicano le norme statali o regionali in materia di pubblicità degli atti.

**La versione integrale dei testi contenuti nel Bollettino Ufficiale è consultabile gratuitamente, a partire dal Bollettino Ufficiale della Regione n. 11 del 17 marzo 1999, sul seguente sito Internet della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia:**

**http://www.regione.fvg.it**

**L'archivio relativo ai numeri dall'aprile 1998 al marzo 1999 propone il sommario delle singole parti di cui è composto il Bollettino stesso e relativi supplementi.**
**La riproduzione del Bollettino sul sito Internet ha carattere meramente informativo ed è, pertanto, priva di valore giuridico.**

## SOMMARIO

---

DIREZIONE REGIONALE DELL'INDUSTRIA



---

DIREZIONE REGIONALE
DELLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

Servizio della pianificazione territoriale subregionale

Udine

---

PARTE SECONDA
**LEGGI, REGOLAMENTI, ATTI DELLO STATO E PROVVEDIMENTI DELLE COMUNITÀ EUROPEE**

---



---

PARTE TERZA
**CONCORSI E AVVISI**

---

PARTE PRIMA

# LEGGI, REGOLAMENTI E ATTI DELLA REGIONE

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA 19 maggio 2000, n. 0167/Pres.

**Azienda regionale per la promozione turistica. Rideterminazione della composizione del Consiglio di amministrazione.**

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

VISTO il proprio decreto n. 0412/Pres. del 4 dicembre 1997 con il quale è stato ricostituito, per la durata di un quadriennio, il Consiglio d'amministrazione dell'Azienda regionale per la promozione turistica, nella composizione prevista dall'articolo 5 della legge regionale 9 maggio 1981, n. 26, così come sostituito dall'articolo 30 della legge regionale 18 marzo 1991, n. 10 e successive modifiche;

VISTO altresì il proprio decreto n. 0323/Pres. del 7 settembre 1998 con il quale il signor Leo Horvic è stato nominato componente del suddetto organo collegiale, quale rappresentante della U.I.L. - Unione regionale Friuli-Venezia Giulia, in sostituzione del signor Gabriele Fiorino, dimissionario;

ATTESO che con nota prot. n. 03 del 14 aprile 2000 la Confesercenti ha designato in seno all'organo collegiale medesimo, quale rappresentante degli operatori turistici, il signor Giorgio Moretti, in sostituzione del signor Pietro Rosa Gastaldo, dimissionario;

RILEVATO che l'attuale Presidente della Promotur S.p.A. ha rassegnato le dimissioni in data 21 gennaio 2000 e che la legale rappresentanza della Società è stata assunta dal Vicepresidente signor Maurizio Dunnhofer;

RICORDATO, infine, che l'Assessore regionale pro-tempore al commercio e al turismo è il signor Sergio Dressi;

VISTO l'articolo 12 della legge regionale 12 marzo 1993, n. 9, e successive modifiche;

VISTO l'articolo 71, comma 1, della legge regionale 11 maggio 1993, n. 18, e successive modificazioni;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1247 del 5 maggio 2000;

DECRETA

il Consiglio d'amministrazione dell'Azienda regionale per la promozione turistica è rideterminato nella seguente composizione:

- sig. Sergio Dressi, Assessore regionale all'industria, al commercio ed al turismo, pro-tempore, Presidente;
- sig. Gilberto Benvenuti, Presidente dell'Azienda di promozione turistica di Trieste;
- sig. Alessandro Felluga, Presidente dell'Azienda di promozione turistica di Grado e Aquileia;
- sig. Mario Manera, Presidente dell'Azienda di promozione turistica di Lignano Sabbiadoro e della Laguna di Marano;
- sig. Giampaolo Macoratti, Presidente dell'Azienda di promozione turistica del Tarvisiano e di Sella Nevea;
- sig. Alessandro Plozner, Presidente dell'Azienda di promozione turistica della Carnia;
- sig. Maurizio Perissinot, Presidente dell'Azienda di promozione turistica Piancavallo-Cellina-Livenza;
- il Presidente della Promotur S.p.A. (attualmente sostituito dal Vicepresidente sig. Maurizio Dunnhofer);
- sig.ra Paola Collavini, sig. Giovanni Battista Gardel, sig. Giorgio Moretti, rappresentanti degli operatori turistici;
- sig. Antonino Marcuzzi, sig. Franco Molinari, sig.ra Lucia Piani, esperti eletti dal Consiglio regionale;
- sig. Leo Horvic, sig. Lucio Gregoretti, sig.ra Adriana Merola, rappresentanti delle Organizzazioni sindacali.

Il presente decreto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione ed avrà effetto dalla data della suddetta pubblicazione.

Trieste, lì 19 maggio 2000

per IL PRESIDENTE
IL VICEPRESIDENTE: CIANI

DECRETO DELL'ASSESSORE PER LE AUTONOMINE LOCALI 22 maggio 2000, n. 21.

**I.P.A.B. «Casa degli Operai vecchi e inabili al lavoro» di Paluzza. Modificazione statutaria.**

L'ASSESSORE PER LE AUTONOMIE LOCALI

VISTO il D.P.G.R. 31 maggio 1977, n. 01260/Pres., con il quale è stato approvato il nuovo Statuto

dell'I.P.A.B. «Casa degli Operai vecchi ed inabili al lavoro» di Paluzza, in Provincia di Udine;

VISTO il decreto dell'Assessore regionale agli Enti locali n. 11 del 30 maggio 1988, con il quale sono state approvate alcune modifiche statutarie;

VISTE le deliberazioni del Consiglio di amministrazione dell'Ente n. 59 del 20 novembre 1999 e n. 1 del 4 febbraio 2000, aventi rispettivamente ad oggetto: «Approvazione del nuovo Statuto» e «Approvazione nuovo Statuto: rilievi del Comitato regionale di controllo»;

VISTO, altresì, il parere favorevole alle modifiche statutarie proposte, espresso dal Comitato regionale di controllo nella seduta del 6 marzo 2000, ai sensi dell'articolo 80, comma 2, lettera b) della legge regionale n. 49/1991;

VISTA la nota del 15 febbraio 2000, n. 360 di prot., con la quale il Presidente dell'Istituzione ha chiesto alla Provincia di Udine il parere al riguardo previsto dall'articolo 62 della legge n. 6972/1890;

VISTE le note di analogo contenuto, nn. di prot. 627, 628 e 629 del 16 marzo 2000 inoltrate anche alle Province di Gorizia, Pordenone e Trieste;

ATTESO che le quattro Amministrazioni provinciali interpellate non hanno espresso alcun parere in merito nel termine di trenta giorni fissato dall'articolo 62, 4º comma, della citata legge n. 6972/1890 e, pertanto, vanno ritenute assenzienti alla proposta di cui trattasi;

ACCERTATO che tale proposta è stata pubblicata alla pagina 3341 del Bollettino Ufficiale della Regione n. 14 in data 5 aprile 2000, ai sensi dell'articolo 68 della medesima legge n. 6972/1890;

CONSTATATO che non sono stati presentati reclami o denunce;

RITENUTO legittimo il nuovo testo statutario proposto con le su citate deliberazioni n. 59/1999 e n. 1/2000;

VISTI gli articoli 5 - punto 6, e 8 dello Statuto della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia, approvato con legge costituzionale 3 gennaio 1963, n. 1;

VISTI gli articoli 62 e 68 della legge 17 luglio 1890, n. 6972, nonché i relativi regolamenti approvati con R.D. 5 febbraio 1891, n. 99;

VISTI il D.P.R. 26 giugno 1965, n. 959, ed il D.P.R. 15 gennaio 1987, n. 469;

VISTO l'articolo 80 della legge regionale 12 settembre 1991, n. 49, così come modificato dall'articolo 35 della legge regionale 4 gennaio 1995, n. 1;

DECRETA

di approvare il nuovo Statuto dell'I.P.A.B. denominata «Casa degli Operai vecchi ed inabili al lavoro» con sede a Paluzza, in Provincia di Udine.

Il nuovo testo statutario composto di n. 21 articoli è allegato al presente decreto e ne forma parte integrante.

Il Presidente dell'Istituzione è incaricato dell'esecuzione del decreto che sarà trasmesso a tutti gli Enti ed uffici interessati e sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia.

Udine, 22 maggio 2000

POZZO

---

## «CASA DEGLI OPERAI VECCHI ED INABILI AL LAVORO» DI PALUZZA

## STATUTO

### CAPO I

### ORIGINI E FUNZIONI

Art. 1

*Origini e scopi della casa*

La Casa degli Operai vecchi ed inabili al lavoro ha origine dalla fondazione di L. 500.000 disposta dal sig. Brunetti Matteo fu Andrea da Paluzza, con atto notaio Recla da Tolmezzo, rep. n. 4955 in data 3 maggio 1941.

Hanno concorso nelle spese di costituzione della prima parte dell'edificio anche i Comuni di Paluzza, Treppo Carnico, Ligosullo, Paularo, Arta Terme, Sutrio e Cercivento.

La Casa è stata eretta in Ente morale con R.D. 24 luglio 1942, n. 1148.

Ha sede nel Comune di Paluzza, in via Nazionale, n. 31.

Art. 2

*Finalità*

La Casa persegue fini sociali, assistenziale e sanitari senza scopo di lucro e si prefigge:

a) di accogliere nella propria struttura ed assistere materialmente e moralmente, in uno spirito di solidarietà umana, le persone indigenti o meno abbienti, autosufficienti e non autosufficienti di ambo i sessi, vecchi ed inabili al lavoro proficuo che a causa

dell'età, delle condizioni fisiche precarie e della mancanza di familiari, esprimano bisogni di assistenza socio-assistenziale e/o sanitaria, nell'ambito della Provincia di Udine e della Regione Friuli-Venezia Giulia;

b) di ospitare per brevi periodi, anche stagionali, le persone che abbisognano di assistenza;

c) di mettere a disposizione di Enti, Associazioni, Cooperative sociali o privati le proprie attrezzature, i locali ed i servizi, quando questi non saranno utilizzati direttamente dalla struttura, disciplinando con apposito atto l'uso e la gestione ed impiegando gli eventuali proventi per i fabbisogni degli ospiti della Casa;

d) di ospitare durante le ore diurne quelle persone indicate dai componenti servizi sul territorio per evitare ricoveri impropri e favorire l'integrazione fra gli ospiti interni ed esterni.

Art. 3

*Mezzi finanziari*

L'Ente realizza i suoi fini e provvede ai propri bisogni mediante i proventi delle rette corrisposte dagli ospiti, le rendite del suo patrimonio, i proventi dei servizi svolti per conto terzi, i contributi pubblici e privati, nonchè le elargizioni e donazioni di eventuali benefattori e di ogni altro introito non destinato ad aumentare il patrimonio.

Art. 4

*Accettazioni e dimissioni*

Le modalità di accoglimento degli ospiti nella struttura, così come le norme di convivenza ed il funzionamento dell'Ente, verranno disciplinate con apposito regolamento. È in ogni caso vietata qualunque diversità di trattamento fra i ricoverati.

CAPO II

ORGANI AMMINISTRATIVI

Art. 5

*Organi amministrativi*

Sono organi dell'Ente il Consiglio di amministrazione, il Comitato esecutivo, il Presidente, il Segretario.

Art. 6

*Il Consiglio di amministrazione*

Il Consiglio di amministrazione della Casa di Riposo è formato da un rappresentante di ciascuna delle seguenti amministrazioni comunali: Paluzza, Treppo Carnico, Lugosullo, Paularo, Arta Terme, Sutrio e Cercivento, designati ai sensi della legge 142/1990 e successive modificazioni.

Fanno inoltre parte del Consiglio due membri di diritto: il parroco di Paluzza o un suo delegato individuato nell'ambito del consiglio parrocchiale ed un rappresentante della famiglia erede del fondatore Brunetti, nominato dal Consiglio comunale di Paluzza.

Tutti i componenti durano in carica per un periodo di cinque anni e sono rieleggibili.

I componenti che non intervengono senza giustificato motivo per tre mesi consecutivi decadono dalla carica. La decadenza è pronunciata dal Consiglio di amministrazione e contestualmente comunicata al Sindaco del Comune di provenienza o comunque all'Autorità competente per la sostituzione.

Il Consigliere nominato in sostituzione di altro decaduto o deceduto rimane in carica quanto sarebbe dovuto rimanere il predecessore.

Art. 7

*Indennità*

Al Presidente, al Vicepresidente ed ai membri del Consiglio di Amministrazione e del Comitato esecutivo spetta un'indennità di carica e/o di presenza.

L'ammontare dell'indennità di carica al Presidente corrisponde al 25% dell'indennità di carica prevista dalla normativa vigente (legge regionale 46/1996) per il Sindaco del Comune di Paluzza; quella del Vicepresidente è pari al 35% di quella del Presidente, mentre ai Consiglieri compete un gettore di presenza pari al 50% di quella prevista per i consiglieri del Comune di Paluzza.

Ai membri del Comitato esecutivo spetta un'indennità di carica mensile commisurata al 15% dell'indennità di carica al Presidente.

Art. 8

*Attribuzioni del Consiglio*

Il Consiglio di amministrazione è l'organo di indirizzo e di direzione politica dell'Ente: definisce gli obiettivi ed i programmi da attuare e verifica la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite.

Le funzioni suddette si esplicano mediante l'adozione di atti deliberativi relativi:

- alla nomina del Presidente e del Vicepresidente;
- all'approvazione del bilancio preventivo, delle sue variazioni e del conto consuntivo;

- all'approvazione di statuti, regolamenti e convenzioni;
- all'approvazione delle rette e delle norme generali per i ricoveri;
- agli acquisti e alle alienazioni e alle modifiche del patrimonio immobiliare;
- all'assunzione di mutui e delle anticipazioni provvisorie di cassa ed inoltre provvede all'individuazione delle priorità e delle direttive dell'azione amministrativa affidando al direttore ed ai funzionari le risorse necessarie alla realizzazione degli obiettivi fissati.

Art. 9

*Adunanze del Consiglio*

Le adunanze del Consiglio sono ordinarie e straordinarie: le prime riguardano l'approvazione del bilancio e del conto consuntivo; le altre si terranno ogni qualvolta lo richieda un motivo urgente, sia per decisione del presidente sia per domanda sottoscritta da almeno due componenti il Consiglio stesso.

La convocazione del Presidente avviene con atto scritto contenente l'ordine del giorno degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza e deve essere consegnata al domicilio dei componenti almeno tre giorni liberi prima di quello fissato per l'adunanza; nei casi d'urgenza tale termine può essere ridotto a 24 ore.

Le pratiche da trattare corredate delle proposte di deliberazione e quant'altro utile ai fini di un approfondito esame da parte dei Consiglieri saranno a disposizione, presso i locali dell'Ente, almeno 24 ore prima della seduta.

Le votazioni si svolgono di regola in forma palese; sono però sempre a voti segreti quando riguardino persone.

Per la validità delle sedute devono essere presenti almeno cinque componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti; non viene computato chi avendo interesse non può prendere parte ai sensi dell'articolo 15 della legge 6972/1890.

A parità di voti la proposta si intende respinta.

Il Presidente può ammettere durante la discussione l'intervento di dipendenti, esperti o consulenti a fini informativi.

Art. 10

*Comitato Esecutivo*

Il Comitato esecutivo è formato dal Presidente e da quattro membri eletti dal Consiglio di amministrazione, nel suo seno, in sede di prima convocazione.

Dura in carica cinque anni ed è rieleggibile.

Art. 11

*Attribuzioni del Comitato esecutivo*

Spetta al Comitato esecutivo compiere gli atti di amministrazione, che non siano di competenza del Consiglio e che non rientrano tra le funzioni di altri organi dell'Ente.

Collabora con il Consiglio alla realizzazione degli obiettivi ed indirizzi da quest'ultimo stabiliti, adotta il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, provvede alla disciplina del personale, adotta d'urgenza, salvo ratifica del Consiglio di Amministrazione entro 30 giorni e comunque entro la fine dell'esercizio in corso, solo le variazioni di bilancio.

Art. 12

*Verbali*

I processi verbali delle adunanze sono stesi dal segretario e devono essere dallo stesso firmati, oltre che dal Presidente e da tutti i partecipanti.

Nel caso in cui venga trattato un argomento del quale il segretario sia interessato, le funzioni dello stesso saranno svolte da un membro dell'adunanza.

Non possono essere deliberati argomenti che non siano iscritti all'orgine del giorno (se non per ragioni d'urgenza insorte successivamente alla convocazione del Consiglio) a meno che nella seduta non siano presenti tutti i membri del Consiglio/Comitato e approvino all'unanimità la proposta in discussione.

Art. 13

*Il Presidente*

Il Presidente viene eletto dal Consiglio di amministrazione tra i suoi componenti a maggioranza assoluta dei membri assegnati, nella sua prima riunione convocata e presieduta dal Consigliere più anziano d'età.

Il Presidente è il legale rappresentante dell'Ente, promuove e dirige l'attività del Consiglio di amministrazione, presiede le adunanza del Consiglio e provvede alla sua convocazione fissando l'ordine del giorno, definisce gli orari di servizio e di apertura al pubblico, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici.

Egli assume in caso d'urgenza e nel rispetto delle competenze gestionali attribuite al segretario e agli altri

funzionari, tutti i provvedimenti richiesti dalle circostanze con ordine proprio salva ratifica del Consiglio di amministrazione nella prima seduta utile.

In caso di assenza o impedimento del Presidente le relative funzioni sono assunte dal Vicepresidente, nominato in seno al Consiglio o in subordine dal Consigliere più anziano d'età.

Art. 14

*Il Segretario*

Il Segretario è il responsabile della gestione amministrativa, finanziaria e tecnica dell'Ente e, come tale, adotta tutti i provvedimenti (determinazioni) di organizzazione delle risorse umane e strumentali disponibili, compresi quelli che impegnano l'Ente verso l'esterno, finalizzati al raggiungimento degli obiettivi e dei programmi stabiliti con atto d'indirizzo dal Consiglio di amministrazione, rispondendo dei risultati.

Le determinazioni diventano eseguibili in seguito all'attestazione di copertura finanziaria.

Le stesse vengono comunicate, per conoscenza, al Comitato esecutivo.

Le funzioni di gestione comprendono le attività di attuazione delle funzioni di indirizzo ed in particolare:

- la direzione degli uffici e dei servizi;
- la presidenza delle commissioni di gara e la stipula dei contratti;
- la presidenza delle commissioni di concorso, gli atti di amministrazione ed in genere di gestione del personale;
- l'assunzione degli impegni di spesa in applicazione degli atti fondamentali di bilancio, nell'ambito del budget assegnato e delle disponibilità di bilancio e la liquidazione di spese regolarmente effettuate nonchè l'acquisizione di entrate;
- gli atti aventi carattere certificativo, dichiarativo, informativo e ricognitivo.

Partecipa alle sedute del Consiglio di amministrazione e del Comitato esecutivo e ne redige i verbali e controlla l'esecuzione delle relative deliberazioni.

Avuto riguardo alle specifiche professionalità occorrenti l'Ente può avvalersi anche dell'opera di funzionari, sotto ordinati al Segretario, cui compete la direzione dell'area cui sono preposti nonché l'esercizio delle funzioni gestionali che siano loro attribuite o delegate in conformità a quanto previsto con il regolamento di organizzazione dei servizi.

In assenza del Segretario il Consiglio provvede a nominare un sostituto, che ne svolga le relative funzioni durante il periodo di assenza.

CAPO III

IL REVISORE DEI CONTI

Art. 15

*Revisore dei Conti*

È prevista l'istituzione del Revisore del Conto il quale viene nominato dal Consiglio di amministrazione dell'Ente tra gli iscritti al ruolo dei revisori ufficiali del conto, all'albo dei dottori commercialisti o all'albo dei ragionieri.

Le funzioni e le competenze del Revisore del conto vengono definite in apposita convenzione.

Il revisore dura in carica tre anni ed è rieleggibile.

CAPO IV

PRINCIPI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE

Art. 16

*Personale*

La gestione operativa delle attività istituzionali è assicurata mediante l'opera di personale dipendente, nella consistenza e con le figure professionali previste dalla dotazione organica e secondo i principi e le disposizioni di cui al decreto legislativo 29/1993 e successive modificazioni ed integrazioni, alla legge 127/1997 nonché al Contratto collettino nazionale di lavoro del personale degli Enti locali.

Ove ne riconosce l'esigenza l'Ente può avvalersi di collaboratori esterni che risultino opportuni sotto il profilo economico-funzionale nelle forme di prestazioni d'opera o appalti.

La copertura dei posti di qualifica apicale o di alta specializzazione può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o privato fermi restando i requisiti richiesti per il profilo da ricoprire e previa presentazione di curriculum.

Il rapporto è soggetto alle leggi che disciplinano l'impiego negli Enti locali.

L'individuazione del soggetto cui conferire l'incarico è effettuata dal Consiglio di amministrazione.

Particolare attenzione viene riservata al ruolo ed all'opera dei volontari singoli o associati.

Appositi regolamenti interni disciplineranno il funzionamento dei servizi, del personale dipendente e del volontariato, in conformità alle vigenti disposizioni di legge ed alle norme del presente statuto.

Art. 17

*Forme di collaborazione*

Al fine di perseguire i principi di efficienza, efficacia ed economicità di gestione, l'Ente potrà stipulare accordi con altre I.P.A.B. o con Enti locali o con altri Enti pubblici o privati al fine di addivenire alla realizzazione di opere o alla gestione di servizi destinati al raggiungimento degli scopi statutari.

Si applicheranno in quanto compatibili le norme di cui al Capo VIII della legge 142/1990 e successive modificazioni.

Art. 18

*Servizio tesoreria*

Il servizio di tesoreria è svolto da un istituto di credito da scegliere con le modalità previste per la stipula dei contratti degli enti pubblici.

Il tesoriere è tenuto a presentare idonea cauzione il cui ammontare deve essere stabilito nella deliberazione di affidamento del servizio.

Art. 19

*Mandati di pagamento e reversali*

I mandati di pagamento non costituiscono titolo legale di scarico per il tesoriere se non sono muniti della firma del Presidente e del Segretario.

Le reversali d'incasso devono essere munite della firma del Presidente e del Segretario dell'Ente.

CAPO V

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 20

*Attività regolarmentare*

L'Ente provvede all'adozione dei regolamenti che siano ritenuti necessari per il buon andamento dell'Ente ed in particolare in materia di organizzazione del personale e gestione degli uffici, contabilità ed economato, rapporti tra ospiti ed ente e comunque ogni qualvolta sia previsto dalla normativa vigente.

Art. 21

*Norme di rinvio*

Per le materie non contemplate nel presente statuto si osservano le disposizioni legislative e regolamenti vigenti e quelle che in avvenire saranno emanate in materia di assistenza e beneficienza pubblica.

Nessuna norma del presente statuto perde efficacia se non espressamente sostituita ed abrogata nei modi e nelle forme di legge.

Fino all'approvazione ed entrata in vigore dei regolamenti previsti dal presente statuto si applicano le norme regolamentari già in vigore.

VISTO: L'ASSESSORE PER LE AUTONOMIE LOCALI: POZZO

---

DECRETO DEL DIRETTORE REGIONALE DELL'ORGANIZZAZIONE E DEL PERSONALE 22 maggio 2000, n. 1567/DR.

**Modificazione dell'organico dell'Ufficio della qualità dell'Agenzia regionale per l'impiego.**

IL DIRETTORE REGIONALE DELL'ORGANIZZAZIONE E DEL PERSONALE

VISTA la legge regionale 1 marzo 1988, n. 7, ed in particolare gli articoli 29 e 229, recanti la disciplina delle strutture stabili di livello inferiore al Servizio;

VISTI gli articoli 190 e 191 dell'Allegato A alla deliberazione della Giunta regionale del 10 marzo 2000, n. 567 concernente «Ordinamento ed organizzazione delle strutture stabili di livello direzionale appartenenti all'Amministrazione regionale ed agli Enti regionali»;

VISTA la legge regionale 27 marzo 1996, n. 18, ed in particolare l'articolo 59, così come sostituito dall'articolo 10, comma 1, lettere a) e b), della legge regionale 15 febbraio 2000, n. 1;

VISTO il decreto del Direttore regionale dell'organizzazione e del personale del giorno 12 aprile 2000, n. 1041, con il quale si è preso atto dell'esistenza, alla suddetta data, delle strutture stabili di livello inferiore al Servizio elencate nell'Allegato A al medesimo decreto, come modificato dal decreto del Direttore regionale dell'organizzazione e del personale 19 aprile 2000, n. 1166/DR;

VISTA la nota dell'Agenzia regionale per l'impiego del giorno 21 marzo 2000, n. 1268-P/ARI/DIR con cui è stata chiesta una variazione della dotazione organica dell'Ufficio della qualità, istituito quale struttura stabile di livello inferiore al servizio presso la Direzione dell'Agenzia medesima e la successiva nota di rettifica del giorno 24 marzo 2000, n. 1330-P/ARI/DIR;

RITENUTO di condividere la richiesta formulata dall'Agenzia regionale per l'impiego con le suddette note;

INFORMATE le organizzazioni sindacali;

DECRETA

1. l'organico dell'Ufficio della qualità, struttura stabile dipendente dall'Agenzia regionale per l'impiego, è incrementato di una unità nella qualifica funzionale di segretario;
2. l'Allegato «A» al decreto del Direttore regionale dell'organizzazione e del personale del giorno 12 aprile 2000, n. 1041, concernente le strutture stabili di livello inferiore al Servizio di cui agli articoli 29 e 229 della legge regionale 1 marzo 1988, n. 7, è conseguentemente modificato e sostituito, nella parte relativa all'Agenzia regionale per l'impiego, dall'Allegato «A» al presente decreto.

Il presente decreto ha efficacia dal giorno della sua adozione ed è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, 22 maggio 2000

DRABENI

---

Allegato «A»

Elenco delle trutture stabili istituite ai sensi degli articoli 19 e 299
della legge regionale 1 marzo 1988, n. 7
- maggio 2000 -

| Direzione regionale o Ufficio regionale | Servizio | Struttura stabile | Coordinatore (Qualifica funzionale) | Organico (Qualifica funzionale) | | Provvedimento istitutivo |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Agenzia regionale per l'impiego | | Ufficio del controllo di gestione | Segretario | Segretario | 2 | Del. Cdap 23 marzo 1988, n. 71 |
| | | Ufficio della Qualità | Segretario | Segretario | 3 | Del. Cdap 16 luglio 1998, n. 222 |
| | Servizio dell'attuazione delle politiche attive del lavoro | Ufficio dell'Agenzia per l'impiego di Trieste | Consigliere | Consigliere<br>Segretario<br>Coadiutore | 3<br>7<br>13 | Del. Cdap 26 gennaio 1999, n. 2<br>Del. Cdap 29 dicembre 1999, n. 314 |
| | | Ufficio dell'Agenzia per l'impiego di Gorizia | Consigliere | Consigliere<br>Segretario<br>Coadiutore<br>Commesso | 3<br>11<br>2<br>1 | Del. Cdap 22 febbraio 2000, n. 28 |
| | | Ufficio dell'Agenzia per l'impiego di Monfalcone con recapito in Grado | Consigliere | Consigliere<br>Segretario<br>Coadiutore | 1<br>6<br>5 | |
| | | Ufficio dell'Agenzia per l'impiego di Udine | Consigliere | Consigliere<br>Segretario<br>Coadiutore | 9<br>26<br>5 | |
| | | Ufficio dell'Agenzia per l'impiego di Cervignano del Friuli con recapito in San Giorgio di Nogaro | Segretario | Segretario<br>Coadiutore | 8<br>6 | |
| | | Ufficio dell'Agenzia per l'impiego di Cividale del Friuli con recapito in Manzano | Segretario | Segretario<br>Coadiutore | 8<br>1 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Ufficio dell'Agenzia per l'impiego di Codroipo | Segretario | Segretario<br>Coadiutore | 2<br>2 |
| | Ufficio dell'Agenzia per l'impiego di Gemona del Friuli | Consigliere | Consigliere<br>Segretario<br>Coadiutore | 1<br>4<br>1 |
| | Ufficio dell'Agenzia per l'impiego di Latisana con recapito in Lignano | Consigliere | Consigliere<br>Segretario<br>Coadiutore | 1<br>3<br>3 |
| | Ufficio dell'Agenzia per l'impiego di Pontebba | Segretario | Segretario<br>Coadiutore | 3<br>1 |
| | Ufficio dell'Agenzia per l'impiego di San Daniele del Friuli | Segretario | Segretario<br>Coadiutore | 4<br>2 |
| | Ufficio dell'Agenzia per l'impiego di Tarcento | Consigliere | Consigliere<br>Segretario<br>Coadiutore | 1<br>3<br>1 |
| | Ufficio dell'Agenzia per l'impiego di Tolmezzo | Consigliere | Consigliere<br>Segretario<br>Coadiutore | 1<br>4<br>2 |
| | Ufficio dell'Agenzia per l'impiego di Pordenone | Funzionario | Funzionario<br>Consigliere<br>Segretario<br>Coadiutore<br>Commesso | 2<br>3<br>18<br>14<br>2 |
| | Ufficio dell'Agenzia per l'impiego di Maniago | Segretario | Segretario<br>Coadiutore | 4<br>2 |
| | Ufficio dell'Agenzia per l'impiego di Sacile | Consigliere | Consigliere<br>Segretario<br>Coadiutore | 1<br>1<br>3 |
| | Ufficio dell'Agenzia per l'impiego di San Vito al Tagliamento | Segretario | Segretario<br>Coadiutore | 2<br>6 |
| | Ufficio dell'Agenzia per l'impiego di Spilimbergo | Consigliere | Consigliere<br>Segretario<br>Coadiutore | 1<br>4<br>2 |
| Servizio dei conflitti del lavoro | Ufficio decentrato di Pordenone | Consigliere | Consigliere<br>Segretario | 1<br>2 |
| | Ufficio decentrato di Trieste | Consigliere | Consigliere<br>Segretario<br>Coadiutore | 1<br>1<br>1 |
| | Ufficio decentrato di Gorizia | Segretario | Segretario<br>Coadiutore | 2<br>1 |
| | Ufficio decentrato di Udine | Consigliere | Consigliere<br>Segretario | 1<br>2 |

VISTO: IL DIRETTORE: DRABENI

DECRETO DEL DIRETTORE REGIONALE DELL'ORGANIZZAZIONE E DEL PERSONALE 22 maggio 2000, n. 1568/DR.

**Istituzione dell'Ufficio periferico dell'Azienda dei parchi e delle foreste regionali di Pagnacco.**

IL DIRETTORE REGIONALE
DELL'ORGANIZZAZIONE E DEL PERSONALE

VISTA la legge regionale 1 marzo 1988, n. 7, ed in particolare gli articoli 29 e 229, recanti la disciplina delle strutture stabili di livello inferiore al Servizio;

VISTI gli articoli 116 e 119 dell'Allegato «A» alla deliberazione della Giunta regionale del 10 marzo 2000, n. 567 concernente «Ordinamento ed organizzazione delle strutture stabili di livello direzionale appartenenti all'Amministrazione regionale ed agli Enti regionali»;

VISTA la legge regionale 27 marzo 1996, n. 18, ed in particolare l'articolo 59, così come sostituito dall'articolo 10, comma 1, lettere a) e b), della legge regionale 15 febbraio 2000, n. 1;

VISTO il decreto del Direttore regionale dell'organizzazione e del personale del giorno 12 aprile 2000, n. 1041, con il quale si è preso atto dell'esistenza, alla suddetta data, delle strutture stabili di livello inferiore al Servizio elencate nell'Allegato «A» al medesimo decreto, come modificato dal decreto del Direttore regionale dell'organizzazione e del personale 22 maggio 2000, n. 1567/DR;

VISTA la nota dell'Agenzia dei parchi e delle foreste regionali del giorno 9 maggio 2000, n. APF 12-1/2197 con cui è stata chiesta l'istituzione, quale struttura stabile di livello inferiore al Servizio alle dipendenze del Servizio delle foreste regionali della Azienda medesima, dell'Ufficio periferico di Pagnacco;

RITENUTO di condividere la richiesta formulata dall'Agenzia dei parchi e delle foreste regionali con la suddetta nota;

INFORMATE le organizzazioni sindacali;

DECRETA

1. È istituito, quale struttura stabile di livello inferiore al Servizio, l'Ufficio periferico di Pagnacco. La struttura dipende dal Servizio delle foreste regionali dell'Azienda dei parchi e delle foreste regionali. Alla struttura sono affidati, con competenza su tutto il territorio regionale, il coordinamento della vigilanza sui beni immobili appartenenti al patrimonio della Regione attribuiti alla disponibilità e gestione dell'Azienda, le funzioni di cantiere magazzino deposito per le maestranze addette ai lavori in amministrazione diretta, la tenuta e conservazione dell'archivio storico dell'Azienda delle foreste, oltre alle ordinarie competenze d'istituto del personale addetto. Il livello di coordinamento e la dotazione organica sono i seguenti:

qualifica funzionale di coordinamento: segretario-maresciallo

dotazione organica: segretario-maresciallo 1
coadiutore-guardia 6

2. L'allegato «A» al decreto del Direttore regionale dell'organizzazione e del personale del giorno 12 aprile 2000, n. 1041, concernente le strutture stabili di livello inferiore al Servizio di cui agli articoli 29 e 229 della legge regionale 1 marzo 1988, n. 7, è conseguentemente modificato e sostituito, nella parte relativa all'Azienda dei parchi e delle foreste regionali, dell'Allegato «A» al presente decreto.

Il presente decreto ha efficacia dal giorno della sua adozione ed è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, 22 maggio 2000

DRABENI

---

Allegato «A»

Elenco delle strutture stabili istituite ai sensi degli articoli 29 e 229
della legge regionale 1 marzo 1988, n. 7
- maggio 2000 -

| Direzione regionale o Ufficio regionale | Servizio | Struttura stabile | Coordinatore (Qualifica funzionale) | Organico (Qualifica funzionale) | | Provvedimento istitutivo |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Azienda dei parchi e delle foreste regionali | Servizio delle foreste regionali | Ufficio periferico di Pagnacco | Segretario-maresciallo | Segretario-maresciallo | 1 | |
| | | | | Coadiutore-guardia | 6 | |

VISTO: IL DIRETTORE: DRABENI

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 24 marzo 2000, n. 730.

**Legge regionale 18/1996, articolo 6, comma 1. Approvazione del programma dell'ufficio stampa e pubbliche relazioni per l'anno 2000.**

LA GIUNTA REGIONALE

VISTA la legge regionale 27 marzo 1996, n. 18, ed in particolare l'articolo 6, che demanda alla Giunta regionale la definizione periodica degli obiettivi e dei programmi da attuare, individuando le necessarie risorse, indicando le priorità ed emanando le conseguenti direttive per l'azione amministrativa e la gestione di ogni settore regionale;

VISTE le leggi regionali 1 marzo 1988, nn. 7 ed 8, nonché 17 giugno 1993, n. 47, riguardanti, tra l'altro, le competenze dell'Ufficio stampa e pubbliche relazioni della Presidenza della Giunta regionale;

VISTA la legge regionale 22 febbraio 2000, n. 2, concernente «Disposizioni per la formazione del bilancio pluriennale ed annuale della Regione (legge finanziaria 2000)»;

VISTA la legge regionale 29 ottobre 1965, n. 23, ed in particolare l'articolo 1, punto 4, lettera a) per quanto riguarda le pubblicazioni periodiche e lettera b) per quanto riguarda le pubblicazioni non periodiche, e l'articolo 1 - punto 3, lettera a) e punto 4, lettera a), per l'autorizzazione delle spese dirette per manifestazioni e per altre attività di pubbliche relazioni e di stampa al fine di divulgare la conoscenza dei problemi regionali e di documentare l'attività e gli interventi della Regione;

VISTA la legge regionale 5 settembre 1991, n. 46 e successive modificazioni ed integrazioni, che autorizza l'Amministrazione regionale a sostenere spese per gli interventi a favore di iniziative ed attività di interesse delle popolazioni di lingua e cultura slovena nei settori linguistico, culturale, artistico e formativo;

VISTA la legge regionale 12 febbraio 1998, n. 3, con cui la Regione viene autorizzata a sostenere spese dirette relative all'elaborazione e alla pubblicazione di studi e ricerche di particolare interesse nei settori scientifico, economico, sociale, culturale e didattico aventi per oggetto il Friuli-Venezia Giulia;

VISTA la legge regionale 20 aprile 1999, n. 9, ed in particolare l'articolo 55, che autorizza l'Amministrazione, attraverso l'Ufficio stampa e pubbliche relazioni della Presidenza della Giunta regionale, ad intervenire a sostegno dei concessionari privati per la radiodiffusione sonora a carattere comunitario che abbiano sede legale nella Regione Friuli-Venezia Giulia;

CONSIDERATO che l'articolo 55 della citata legge regionale n. 9/1999, ai commi 2, 3, 5 e 6, individua i criteri di intervento e le modalità di presentazione delle domande;

VISTA la propria deliberazione 28 giugno 1996, n. 2903, registrata alla Corte dei Conti il 23 agosto 1996, Registro 2, Foglio 38, che approva, tra l'altro, i criteri di concessione dei contributi previsti dalla citata legge regionale n. 23/1965, articolo 1, punto 4, lettera a);

VISTA la propria deliberazione 28 giugno 1996, n. 2905, registrata alla Corte dei Conti il 26 luglio 1996, Registro 1, Foglio 355, che approva, tra l'altro, i criteri di concessione dei contributi previsti dalla citata legge n. 23/1965, articolo 1, punto 4, lettera b);

VISTA la propria deliberazione 8 agosto 1997, n. 2427, registrata alla Corte dei Conti in data 29 settembre 1997 - Atti Regione Friuli-Venezia Giulia, Registro 1, Foglio 376, con cui sono stati approvati i criteri per l'assegnazione dei contributi per la stampa a favore della minoranza slovena;

VISTA la propria deliberazione 29 agosto 1997, n. 2536, con la quale la Giunta regionale ha demandato al Direttore dell'Ufficio stampa e pubbliche relazioni tutti i compiti previsti per la Commissione consultiva con il compito di procedere all'istruttoria delle domande di intervento a favore delle pubblicazioni periodiche e non periodiche di cui alla legge regionale n. 23/1965;

RITENUTO, pertanto, quanto agli interventi di cui all'articolo 1, punto 4, lettera a) della legge regionale n. 23/1965, di definire l'obiettivo dell'azione regionale secondo le seguenti caratteristiche:

- perseguire le finalità, specificando gli indirizzi che emergono dalla legge regionale, di favorire, attraverso la concessione di sovvenzioni, sussidi, compensi e premi, la realizzazione di articoli, notiziari, bollettini, manifesti e giornali murali, studi, documentazioni, opuscoli, monografie, riviste ed altre pubblicazioni, per le informazioni radiotelevisive e per l'assunzione e la distribuzione di materiale fotocinematografico per la divulgazione della conoscenza dei problemi regionali e per la documentazione dell'attività e degli interventi della Regione;

RAVVISATA, altresì, nell'ambito di detto obiettivo, l'opportunità di determinare il seguente programma di interventi nei limiti del capitolo 420 dello stanziamento di bilancio per l'esercizio finanziario 2000 (lire 800 milioni):

- finanziare le pubblicazioni periodiche che supportino e divulghino la conoscenza dei problemi regionali e che documentino l'attività e gli interventi della Regione valutandone la periodicità, la tiratura, l'ambito di diffusione, il «target», la messa in vendita e la presenza di pubblicità, il numero di pagine, la data di uscita del primo numero, l'impostazione grafica, la situazione economico- gestionale della pubblicazione al fine di garantire un corretto ed ottimale impiego dei fondi;
- finanziare le emittenti valutando il numero di notiziari nella giornata, l'audience, l'ambito di diffusione sul territorio, la presenza di pubblicità, la situa-

zione economico-gestionale della rubrica informativa al fine di orientare l'intervento pubblico su attività che diano la massima diffusione possibile di notizie di interesse regionale e che coprano con la loro informazione il più vasto territorio possibile;

RITENUTO di provvedere al finanziamento di quanto previsto dall'articolo 55 della citata legge regionale n. 9/1999 mediante l'utilizzo dei fondi dell'U.P.B. 3.3.3.1.54 per il capitolo 425 del documento tecnico allegato al bilancio ed al relativo stato di previsione della spesa per l'esercizio finanziario 2000 (lire 100 milioni);

RITENUTO, ancora, quanto agli interventi di cui all'articolo 1, punto 4, lettera b) della legge regionale n. 23/1965, di definire l'obiettivo dell'azione regionale secondo le seguenti caratteristiche:

- perseguire le finalità, specificando gli indirizzi che emergono dalla legge regionale, di favorire, attraverso l'erogazione di contributi o il sostegno di spese dirette, la realizzazione di opere di carattere giuridico, sociale, artistico, tecnico, culturale in genere che presentino interesse per il patrimonio culturale della Regione;

RAVVISATA, altresì, nell'ambito di detto obiettivo, l'opportunità di determinare il seguente programma di interventi nei limiti dei capitoli 403 e 406 dello stanziamento del documento tecnico allegato al bilancio per l'esercizio finanziario 2000 (rispettivamente lire 400 milioni e lire 770 milioni) e delle rispettive U.P.B. 3.3.3.1.53 e 3.3.3.1.54;

- finanziare progetti editoriali di rilevante valore culturale al fine di garantire un corretto ed ottimale impiego dei fondi disponibili;
- privilegiare iniziative editoriali che portino al massimo livello il ruolo della Regione Friuli-Venezia Giulia nel contesto storico, politico ed economico del centro-est europeo nel momento storico della prossima unificazione dei Paesi europei, piuttosto che la Regione presa a se stante;
- privilegiare, sempre nell'ottica di evidenziare il ruolo della Regione nel contesto europeo, le iniziative editoriali di cui sopra da tradurre in italiano e/o viceversa al fine di garantire la massima diffusione della comunicazione e della cultura;
- privilegiare iniziative editoriali garantite da istituzioni scientifiche e culturali di indiscusso prestigio dovendo puntare prioritariamente sulla produzione scientifica di livello e di qualificazione;
- quantificare il contributo da assegnare ai singoli beneficiari ammessi a riparto, esaminando le istanze di contributo alla luce della qualità contenutistica e della rilevanza culturale, garantendo il più possibile i requisiti di oggettività, consentendo una contemperazione tra i disavanzi previsti per ogni singola iniziativa e l'esigenza di soddisfare il più ampio numero di richieste coerenti con il programma;

RITENUTO di definire gli obiettivi per le attività di informazione, comunicazione, sviluppo dell'immagine, di promozione e di pubbliche relazioni dell'Ufficio di cui trattasi per l'anno 2000, secondo le modalità di seguito indicate:

- divulgare la conoscenza dei problemi regionali e documentare l'attività e gli interventi della Regione.

La presente finalità viene conseguita mediante un costante e proficuo rapporto con tutte le realtà regionali, nazionali e di ogni ulteriore livello che si occupano di informazione e di comunicazione nelle tematiche relative ai problemi della Regione ed alle attività che vengono svolte dal Consiglio, dalla Giunta e dalle varie strutture regionali.

Interventi diretti vengono svolti nei confronti degli organi di informazione e possono essere anche regolati da appositi contratti stipulati con periodici di varia natura ed in particolare attraverso una puntuale informazione dell'attività che viene svolta dalla Regione per mezzo di trasmissioni da mandare in onda su emittenti radiotelevisive regionali e nazionali (con provata diffusione nell'ambito regionale), nonché di valenza interregionale, a livello di Unione Europea e/o a diffusione differenziata.

Hanno particolare rilevanza le iniziative delle Agenzie «Regione Cronache» e «Agenzia Consiglio» per il funzionamento ed il collegamento con le maggiori realtà di informazione nazionale delle quali vengono stipulati i contratti per il necessario interscambio di notizie, eventi, iniziative ed ogni altra comunicazione.

Devono essere individuati gli strumenti necessari ad assicurare una corretta informazione delle attività che vengono svolte dai predetti organi, consentendo alla cittadinanza una diretta comunicazione con la Regione ed una costante informazione circa le realizzazioni che dalla stessa vengono effettuate nell'ambito dell'attività di competenza, anche attraverso collegamenti con le reti informatiche attivate dalla Regione o da altre realtà istituzionali o di comunicazione.

Le attività redazionali vengono realizzate mediante la continuazione del costante collegamento con le succitate Agenzie di informazione regionale reso possibile mediante telex, sistemi informatici già attivati e di carattere prettamente giornalistico, nonché attraverso ricezione di appositi segnali satellitari.

L'informazione si svolge anche mediante la realizzazione di vari servizi e programmi che vengono predisposti dal Centro regionale di produzione televisiva, che continua nell'attività di comunicazione diretta, anche mediante la realizzazione di filmati dedicati a particolari dell'attività regionale e fornisce i relativi prodotti alle emittenti televisive per l'inserimento degli stessi all'interno dei relativi telegiornali e nell'ambito dei rispettivi palinsesti.

È imminente il trasferimento della sede del Centro di produzioni televisive alla nuova struttura di via Cantù a

Trieste: nell'occasione è necessario procedere ad un concreto approfondimento delle possibilità operative che vengono fornite dal Centro stesso su indicazione delle Agenzie giornalistiche ARC e ACON.

Particolare rilievo assume la collaborazione tra la RAI ed il gruppo di lavoro nazionale CINSEDO per la realizzazione di spazi settimanali da inserire nella programmazione della Terza Rete televisiva e della Rete Radiofonica RAI nei programmi «GR Parlamento»: la realizzazione in termini continuativi vengono assicurate dalla struttura informativa regionale con il massimo utilizzo delle risorse a tal fine destinate dalla Regione e dal CINSEDO.

La forte partecipazione a livello di Iniziativa Centro Europea, di Alpe Adria e di altre realtà sovranazionali attuata dalla Regione in considerazione della propria posizione geografica, con particolare rilievo nei confronti dei Paesi dell'Est europeo, viene assicurata anche mediante le complesse ed articolate attività di traduzione da e nelle lingue delle varie nazionalità coinvolte nelle citate strutture, nonché a fronte di testi provenienti da realtà europee ed altre ancora.

Un costante impegno viene perseguito per la traduzione di testi istituzionali e di informazione regionale nei confronti della minoranza di lingua e cultura slovena, cui viene provveduto ai sensi delle competenze affidate dalla normativa vigente.

Continua la collaborazione con l'Ufficio per il cittadino al fine di assicurare la massima diffusione delle informazioni sull'attività regionale, con la previsione di eventuali verifiche in ordine alla possibile ottimizzazione del servizio ed all'eventuale miglioramento del rapporto con l'utenza, anche mediante l'utilizzo dei vari sistemi di comunicazione esistenti (sedi, numero verde telefonico, ecc.).

Potranno essere effettuate, per uso interno della Giunta regionale, indagini relative ai dati degli ascolti delle emittenti radiotelevisive presenti in regione, per le necessità collegate alla funzionalità dell'Ufficio stampa e pubbliche relazioni e delle altre strutture operative degli altri uffici.

La Giunta stessa potrà individuare i settori e gli argomenti interessati ad indagini ed approfondimenti anche di carattere statistico nell'ambito dell'attività di competenza ed al fine di conoscere in termini compiuti quali siano, a livello locale, i dati necessari alla migliore definizione dell'operatività delle strutture regionali, nonché i pareri della popolazione.

In occasione delle manifestazioni che vengono organizzate dalla Regione o con il concorso della stessa, l'Ufficio cura la promozione ad ogni livello di comunicazione e di informazione, assicurando la migliore visibilità possibile alle realizzazioni in tutte le sedi e le occasioni.

In tal senso viene promossa l'edizione 2000 di Mittelfest che avrà luogo a Cividale del Friuli dal 22 al 30 luglio in collaborazione con l'Ente preposto all'iniziativa ed in correlazione con le altre manifestazioni culturali che si svolgono in Regione (Folkest, Festival dell'Operetta, ecc.).

Viene inoltre curata la preparazione delle manifestazioni culturali promosse dall'Amministrazione regionale nell'anno 2000 per approfondire la tematica della presenza patriarcale (in particolare della mostra «Patriarchi» che si svolgerà ad Aquileia e Cividale del Friuli dal 3 giugno al 10 dicembre), nonché delle altre iniziative che verranno stabilite da parte della Giunta regionale.

Viene ancora assicurata, d'intesa con la Direzione regionale dell'istruzione e della cultura e su indicazione della Giunta, la promozione di iniziative culturali e di approfondimento tematico di interesse del territorio, con particolare attenzione alle mostre che saranno allestite presso Villa Manin di Passariano con il coordinamento della menzionata Direzione regionale.

In tutti gli esercizi finanziari trascorsi l'Ufficio ha dedicato costante attenzione alla stampa delle realizzazioni monografiche prodotte dalle Direzioni regionali nelle materia di competenza, che continueranno ad essere preparate mediante l'utilizzo della stamperia della sede regionale di via Carducci a Trieste, segnalando comunque alla competente Direzione regionale dell'organizzazione e del personale il problema dell'assoluta mancanza del personale necessario all'adeguato funzionamento della struttura stessa.

Da tempo e da parte di diverse realtà regionali è stata evidenziata la necessità di poter disporre di alcune pubblicazioni originali per rappresentare le varietà regionali ad ospiti, strutture didattiche di ogni livello, ed in altre occasioni.

Nel corso del 2000 vengono completate le pubblicazioni avviate nel corso dell'esercizio trascorso ed, in particolare, una di carattere generale e di presentazione del Friuli-Venezia Giulia, e la seconda, di oggettiva rilevanza ed originalità, sulla storia e sulla cultura della Regione rivolta agli alunni della scuola media inferiore e superiore.

Viene prevista la ristampa del volume monografico sulla sede di piazza Unità d'Italia a Trieste, che sarà integrata con un sunto del testo in lingua inglese al fine di poter utilizzare il libro per esigenze di rappresentanza per le visite di personalità estere.

Viene disposta l'acquisizione di un congruo numero di copie del primo volume sulla storia economico-sociale di Trieste che verrà edito dalla Lint di Trieste utilizzando anche gli studi sullo sviluppo demografico della città predisposti dalle Università degli Studi di Trieste e di Udine: l'iniziativa era stata avviata dalla Giunta regionale con deliberazione 29 maggio 1998, n. 1621.

In seguito alla pubblicazione della guida tascabile, viene prevista la stampa dell'edizione integrale ed in grande formato della «Guida ai luoghi sacri del Friuli-Venezia Giulia» in collaborazione con il Comitato delle quattro Diocesi regionali, nell'ambito delle attività collegate alle

celebrazioni del Grande Giubileo del Duemila. Viene altresì sostenuta la realizzazione di un volume, attualmente in fase di elaborazione su iniziativa dello stesso Comitato, su «Santi e Beati delle quattro Diocesi della Regione».

Tra le iniziative di interesse regionale verrà finanziata la realizzazione di un CD-ROM sullo sviluppo architettonico della città di Udine, da realizzarsi dall'Editore Casamassima, nonché la produzione di un compact disc da parte della Casa discografica «Agorà» di Milano in coproduzione con il «Russian Cultural Fondation» di Nikita Mihalkov contenente musiche tratte dai manoscritti conservati presso l'Archivio del Capitolo di Cividale del Friuli, interpretati dall'Accademia di Musica Antica di Mosca e presentati nel programma di Mittelfest: infine viene previsto il contributo alla realizzazione, d'intesa con la RAI-Radiotelevisione Italiana e con la Koinè Comunicazioni, di un documentario sulle diverse dominazioni succedutesi nel territorio di Trieste dalla fine della Seconda Guerra Mondiale all'annessione all'Italia.

Altre pubblicazioni di interesse regionale verranno realizzate od avviate nel corso dell'anno 2000 su indicazione della Giunta regionale, anche per valorizzare le presenze artistiche sul territorio regionale e per presentare i beni artistici di proprietà della Regione, in collaborazione con il Centro regionale di catalogazione e restauro dei beni culturali sito a Villa Manin di Passariano.

Deve essere attuata una scelta tra la produzione libraria che viene offerta dalle case editrici al fine di poter disporre l'acquisto di libri di particolare pregio e con contenuti di vario interesse. Detti prodotti vengono utilizzati per rappresentanza, per aggiornamento didattico o su richiesta dei settori della Regione.

Ancora, nel corso delle attività di informazione e promozione di realtà regionali, viene confermato il ricorso a manifesti, opuscoli, locandine, collegamenti informatici, anche con la continuazione della proficua collaborazione con INSIEL S.p.A. per il continuo aggiornamento del sito regionale su rete Internet, di pagine su Televideo RAI regionale e quant'altro necessario ad una capillare diffusione delle notizie di rilevanza presso il territorio di competenza ed ogni altra realtà interessata alla comunicazione con la Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia.

Particolare attenzione deve essere confermata con la riproposizione di campagne promozionali già elaborate in passato, nonché la predisposizione e la diffusone di messaggi informativi a tutti i livelli possibili come la prevenzione dei rischi domestici (d'intesa con la Federcasalinghe del Friuli-Venezia Giulia e CISPEL Friuli-Venezia Giulia), l'utilizzo diffuso del pap-test (d'intesa con la Direzione regionale della sanità e delle politiche sociali e l'Azienda regionale della sanità), nonché altre iniziative di comunicazione che verranno individuate da parte della Giunta regionale.

I collegamenti con il coordinamento della struttura preposta all'informatizzazione dovranno essere adeguati agli standard più attuali della comunicazione attraverso reti informatiche, con fotografie promozionali e con testi costantemente aggiornati, con il conseguente rafforzamento di immagine e con la contestuale dimostrazione dell'efficacia e dell'efficienza degli interventi regionali.

Viene ancora previsto il completamento della raccolta delle immagini in «microfiches» delle fotografie realizzate dalla famiglia Wulz così come predisposta dalla Fratelli Alinari di Firenze, al fine di poter allestire in maniera coordinata ed accessibile l'intera produzione di fotografie e documenti pubblicati.

Sempre in collaborazione con la Alinari viene prevista la realizzazione della mostra «Il Secolo Asburgico» con la quale potranno essere rivissuti, attraverso le immagini fotografiche dell'epoca, il clima culturale, artistico, economico e sociale che hanno connotato l'Impero Asburgico, con un interessante percorso visivo attraverso le principali tappe che hanno portato alla fine dell'assolutismo monarchico in Europa.

Le risorse per le attività sinora descritte vengono individuate nelle poste a carico dell'U.P.B. n. 3.3.3.1.52 per il capitolo 399 (lire 1.500 milioni), e dell'U.P.B. 3.3.3.1.53 per i capitoli 400 (lire 3.000 milioni), e 421 (lire 500 milioni) del documento tecnico allegato al bilancio ed al relativo stato di previsione della spesa per l'esercizio finanziario 2000, e verranno autorizzate ed impegnate dal Direttore dell'Ufficio stampa e pubbliche relazioni, anche in applicazione a quanto previsto dal «Regolamento per i lavori, le forniture, le provviste ed i servizi da eseguirsi in economia da parte dell'Ufficio stampa e pubbliche relazioni della Presidenza della Giunta regionale e per la valutazione della congruità dei contratti nei quali sia parte l'Ufficio medesimo», approvato dal D.P.G.R. 25 marzo 1987, n. 112/Pres., così come integrato e modificato dal D.P.G.R. 11 novembre 1988, n. 472/Pres.

Si fa riserva di dare comunque avvio, nelle more dell'iter amministrativo di cui alla legge regionale n. 18/1996, agli adempimenti urgenti ed indifferibili, in particolare per le spese obbligatorie.

Sostenere spese dirette per celebrazioni pubbliche, fiere, mostre, mercati, rassegne, esposizioni, concorsi, convegni e congressi nell'ambito del territorio regionale.

L'Ufficio stampa e pubbliche relazioni della Presidenza della Giunta regionale attua quanto di competenza per la migliore riuscita delle iniziative di promozione e di pubbliche relazioni che vengono organizzate dalla Regione e, su indicazione della stessa, da organismi regionali che promuovono attività di rilevanza esterna a carattere locale, regionale, interregionale, nazionale ed internazionale.

Particolare rilievo viene dato alle manifestazioni regionali, attraverso le quali vengono promosse la conoscenza delle tematiche e delle realizzazioni della struttura decentrata in tutti i settori di competenza e di svolgimento delle attività affidate alla Regione, o che da que-

sta possono trarre promozione ad ogni livello di approfondimento e di proposizione politica ed operativa.

Vengono quindi organizzati convegni, seminari, riunioni, conferenze ed altre iniziative di promozione e di informazione sulle tematiche di interesse e di competenza regionale su indicazione della Giunta.

Tra gli altri vengono individuati alcuni eventi quali:

- l'incontro di studio della Regione con il corpo Consolare presente nel Friuli-Venezia Giulia e con quello dei Paesi non rappresentati nella regione, competenti per circoscrizione territoriale, al fine di valutare le problematiche e le proposte relative allo sviluppo delle funzioni del Corpo consolare medesimo in materia di promozione delle relazioni commerciali, economiche, culturali e scientifiche fra la Regione ed i Paesi rappresentati;
- un seminario delle Regioni italiane con il Ministero degli affari esteri e le altre istituzioni pertinenti, relativo alle modalità della collaborazione fra rappresentanze diplomatiche della Repubblica Italiana e Regioni, nella prospettiva del potenziamento della cooperazione interregionale transnazionale delle Regioni italiane;
- un convegno europeo sulle problematiche della sussidiarietà nella cooperazione interregionale transfrontaliera e transnazionale a fronte del diritto e della prassi comunitaria e sull'impatto delle nuove previsioni convenzionali del Consiglio d'Europa in materia di cooperazione delle Autorità territoriali sulla normativa interna dei Paesi aderenti alle convenzioni medesime.

Le risorse per gli interventi evidenziati vengono individuate nelle poste a carico dell'U.P.B. 3.3.3.1.53 e del relativo capitolo 404 (lire 700 milioni) del documento tecnico allegato al bilancio ed al relativo stato di previsione della spesa per l'esercizio finanziario 2000, che verranno utilizzate mediante l'applicazione del «Regolamento per i lavori, le forniture, le provviste ed i servizi da eseguirsi in economia da parte dell'Ufficio stampa e pubbliche relazioni della Presidenza della Giunta regionale e per la valutazione della congruità dei contratti nei quali sia parte l'Ufficio medesimo», approvato dal D.P.G.R. 25 marzo 1987, n. 112/Pres., integrato e modificato dal D.P.G.R. 11 novembre 1988, n. 472/Pres.

Viene continuata l'attività di comunicazione anche mediante il coinvolgimento diretto degli operatori della stampa in un contesto di aggiornamento promosso e coordinato dall'Agenzia Regione Cronache.

Si fa riserva di dare comunque avvio agli adempimenti urgenti ed indifferibili connessi a manifestazioni da svolgere all'inizio dell'anno.

RITENUTO di delegare al Direttore dell'Ufficio stampa e pubbliche relazioni la scelta della gestione delle risorse finanziarie così come previsto dal comma 91 dell'articolo 8 della legge regionale 22 febbraio 2000, n. 2, relativamente ai capitoli 399, 400, 403 e 404 dello stato di previsione della spesa del bilancio per l'esercizio finanziario 2000;

RITENUTO di rimandare ad un atto successivo l'individuazione degli obiettivi e del programma relativi all'applicazione di quanto di competenza nell'ambito della legge regionale n. 46/1991 in attesa del parere sul programma in argomento per l'anno 2000 da parte della Commissione regionale per la cultura slovena;

SENTITO il Comitato dipartimentale per gli affari istituzionali che si è espresso favorevolmente nella seduta del 24 marzo 2000;

SU PROPOSTA del Presidente della Giunta regionale,

all'unanimità

DELIBERA

a) di approvare gli obiettivi ed i programmi da attuare nel corso dell'anno 2000 da parte dell'Ufficio Stampa e pubbliche relazioni della Presidenza della Giunta regionale, ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale n. 18/1996, così come descritto nella premessa e completamente richiamato nel presente dispositivo, con le relative modalità e con le seguenti priorità:

- legge regionale n. 23/1965, articolo 1, punto 4, lettera a): contributi da assicurare prioritariamente alle pubblicazioni periodiche con una maggiore esistenza in vita, che abbiano già ricevuto sostegno nel corso di precedenti esercizi, valutando altresì la veste grafica;
- legge regionale n. 23/1965, articolo 1, punto 4, lettera b): contributi da assegnare con priorità e fino all'80% dello stanziamento di capitolo alle opere già concluse e quindi nella loro veste definitiva, riservando il resto della disponibilità alle opere ancora in fase di realizzazione e presentate almeno nella bozza definitiva;
- promozione dell'informazione e realizzazione di prodotti multimediali: continuare a stipulare i contratti necessari alla diffusione delle notizie relative all'attività regionale con A.N.S.A., ADN KRONOS ed altre agenzie di stampa - confermare e/o individuare le forme di rapporto con i periodici quotidiani, settimanali e le emittenti radiotelevisive e radiofoniche regionali, con particolare attenzione all'attuale momento storico e politico e con riguardo alla posizione geografica della Regione ed alle possibilità di collaborazione con le altre realtà territoriali - promuovere le manifestazioni regionali attraverso attività di stampa ed ogni altro mezzo riconosciuto efficace - assicurare il funzionamento del Centro di Produzioni televisive - promuovere la diffusione delle informazioni sull'attività regionale attraverso le reti

informatiche e sul Televideo RAI regionale - realizzare i volumi tematici descritti in premessa - continuare l'attività di stamperia per economizzare la produzione di edizioni tematiche delle Direzioni regionali - tradurre i testi da ed in lingue straniere - collaborare con l'Ufficio del cittadino;

– mostre e convegni: organizzazione di manifestazioni promosse dalla Regione negli ambiti di competenza anche nell'ambito delle grandi manifestazioni - partecipazione a rassegne, esposizioni, fiere e mostre di carattere generale o particolare e la promozione e la divulgazione diretta dell'attività della Regione nei settori operativi;

b) di delegare al Direttore dell'Ufficio stampa e pubbliche relazioni la scelta della gestione delle risorse finanziarie così come previsto dal comma 91 dell'articolo 8 della legge regionale 22 febbraio 2000, n. 2, relativamente ai capitoli 400, 403 e 404 dello stato di previsione della spesa del bilancio per l'esercizio finanziario 2000;

c) di demandare al Direttore medesimo l'attuazione del presente documento programmatico utilizzando, ove previste, le procedure di cui al D.P.G.R. 25 marzo 1987, n. 112/Pres., così come integrato e modificato dal D.P.G.R. 11 novembre 1988, n. 472/Pres., con riserva di far fronte agli adempimenti urgenti ed indifferibili;

d) di rimandare ad un atto successivo l'individuazione degli obiettivi e del programma relativi all'applicazione di quanto di competenza nell'ambito della legge regionale n. 46/1991 per sottoporre gli stessi al parere della Commissione regionale per la cultura slovena;

e) la presente deliberazione sarà inviata alla Corte dei Conti per la registrazione e sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione.

IL PRESIDENTE: ANTONIONE

IL SEGRETARIO: BELLAROSA

*Registrato alla Corte dei conti, Trieste, addì 17 maggio 2000*
*Atti della Regione Friuli-Venezia Giulia, Registro 1, foglio 163*

---

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 31 marzo 2000, n. 759.

**Legge regionale 13/1998, articolo 106. Fondo speciale di rotazione a favore delle imprese commerciali, turistiche e di servizio. Modifica alle direttive approvate con D.G.R. 1355/1999.**

LA GIUNTA REGIONALE

PREMESSO che la legge regionale 9 novembre 1998, n. 13, all'articolo 106, ha istituito il Fondo speciale di rotazione a favore delle imprese commerciali, turistiche e di servizio del Friuli-Venezia Giulia;

ATTESO che con deliberazione della Giunta regionale n. 1355 del 30 aprile 1999, registrata alla Corte dei conti il 15 giugno 1999 (Registro 1 - foglio 226), sono state emanate le «Direttive sull'utilizzo delle dotazioni finanziarie, sulla misura dell'intervento ammissibile e dei tassi, nonché criteri e modalità di intervento del Fondo speciale di rotazione a favore delle imprese commerciali, turistiche e di servizio del Friuli-Venezia Giulia;

RITENUTO opportuno di rideterminare la misura di incentivazione attualmente vigente, al fine di rendere più agevole l'accesso al credito per le imprese commerciali, turistiche e di servizio;

RITENUTO a tale scopo di modificare l'articolo 8 «Tasso» dei criteri e direttive approvati con deliberazione della Giunta regionale n. 1355 del 30 aprile 1999;

RICHIAMATE:

- la legge regionale 13/1998;
- la legge regionale 29/1992;
- il D.P.G.R. 23 giugno 1998, n. 0233/Pres.;
- la D.G.R. 1355 del 30 aprile 1999;

SU PROPOSTA dell'Assessore alle finanze, di concerto con l'Assessore al commercio e al turismo;

all'unanimità

DELIBERA

1) di modificare, per le motivazioni esposte in premessa, l'allegato alla propria deliberazione n. 1355 del 30 aprile 1999 come segue:

- l'articolo 8 - «Tasso» è sostituito dal seguente:

«Art. 8

*Tasso*

1. Le operazioni di finanziamento attivate con l'intervento del Fondo sono poste in essere a condizioni agevolate.

2. Sulle disponibilità del Fondo utilizzate nei finanziamenti saranno applicati i seguenti tassi:

a) nel caso i finanziamenti vengano attivati a valere esclusivamente sulle disponibilità del Fondo stesso: 2%;

b) ove i finanziamenti vengano attivati in forma integrata, con il concorso di disponibilità del Fondo e di mezzi assicurati da Enti creditizi a ciò abilitati, gli stessi finanziamenti saranno posti in essere al tasso agevolato globale del 2%, con l'applicazione sulle disponibilità del fondo di un tasso minimo di remu-

nerazione non inferiore al 20% del tasso di riferimento fissato dal Ministero del Tesoro per le operazioni di credito al commercio di durata superiore ai diciotto mesi o altro parametro equipollente, vigente al momento della stipula.

3. I finanziamenti agevolati devono in ogni caso rispettare i limiti d'aiuto fissati dalle Direttive comunitarie, così come recepite dal D.P.G.R. 0233/Pres. del 23 giugno 1998.»;

2) la presente deliberazione sarà sottoposta al controllo preventivo di legittimità della Corte dei conti ai sensi dell'articolo 3 della legge regionale 20/1994;

3) la presente deliberazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Friuli-Venezia Giulia ai sensi dell'articolo 21, comma 3, della legge regionale 29/1992.

IL PRESIDENTE: ANTONIONE

IL SEGRETARIO: BELLAROSA

*Registrato alla Corte dei conti, Trieste, addì 16 maggio 2000*
*Atti della Regione Friuli-Venezia Giulia, Registro 1, foglio 160*

---

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 5 maggio 2000, n. 1267. (Estratto).

**D.P.R. 902/1975, articolo 25. Ispettorato ripartimentale delle foreste di Tolmezzo. Realizzazione viabilità forestale di servizio Foet-Campeit-Negalt nei Comuni di Ravascletto, Cercivento, Sutrio. Fissazione indennità provvisoria di espropriazione.**

LA GIUNTA REGIONALE

(omissis)

all'unanimità

DELIBERA

Art. 1

È determinata nella misura seguente l'indennità provvisoria che l'Ispettorato ripartimentale delle foreste di Tolmezzo, che agisce per conto dell'Amministrazione regionale - Direzione regionale delle foreste, è autorizzato a corrispondere, ai sensi dell'articolo 11 della legge 22 ottobre 1971, n. 865, alle ditte proprietarie degli immobili da espropriare, per la realizzazione della viabilità in argomento:

Comune di Ravascletto

1) Fo. 28, mapp 24 (ex 7/b) di are 0,30
da espropriare: mq. 30
in natura: bosco misto

Fo. 29, mapp. 16 (ex 4/i) di are 0,20
da espropriare: mq. 20
in natura: bosco misto

Fo. 29, mapp. 15 (ex 4/h) di are 0,25
da espropriare: mq. 25

Fo. 29, mapp. 14 (ex 4/g) di are 0,15
da espropriare: mq. 15

Fo. 29, mapp. 13 (ex 4/f) di are 5,30
da espropriare: mq. 530

Fo. 29, mapp. 12 (ex 4/e) di are 0,20
da espropriare: mq. 20

Fo. 29, mapp. 11 (ex 4/d) di are 2,10
da espropriare: mq. 210

Fo. 29, mapp. 10 (ex 4/c) di are 0,95
da espropriare: mq. 95

Fo. 29, mapp. 9 (ex 4/b) di are 4,05
da espropriare: mq. 405

Fo. 29, mapp. 26 (ex 5/e) di are 1,25
da espropriare: mq. 125
in natura: bosco misto

Fo. 29, mapp. 23 (ex 5/b) di are 5,05
da espropriare: mq. 505

Fo. 29, mapp. 24 (ex 5/c) di are 0,20
da espropriare: mq. 20

Fo. 29, mapp. 32 (ex 6/e) di are 1,60
da espropriare: mq. 160
in natura: bosco misto

Fo. 29, mapp. 31 (ex 6/d) di are 8,00
da espropriare: mq. 800

Fo. 29, mapp. 29 (ex 6/b) di are 4,85
da espropriare: mq. 485
da espropriare, in totale: mq. 3.445
indennità: mq. 3.445 x L./mq. 1.000 = L. 3.445.000
(Euro 1.779,19)

Ditta: abitanti originari della frazione di Zovello (part. 33).

2) Fo. 28, mapp. 21 (ex 12/b) di are 1,30
da espropriare: mq. 130
in natura: bosco alto fusto

Fo. 28, mapp. 22 (ex 15/b) di are 2,25
da espropriare: mq. 225
in natura: bosco alto fusto

Fo. 29, mapp. 39 (ex 2/b) di are 2,15
da espropriare: mq. 215
in natura: bosco alto fusto

Fo. 29, mapp. 33 (ex 3/b) di are 32,45
da espropriare: mq. 3.245
in natura: bosco alto fusto

Fo. 29, mapp. 35 (ex 3/d) di are 0,40
da espropriare: mq. 40

Fo. 29, mapp. 36 (ex 3/e) di are 0,02
da espropriare: mq. 2

Fo. 29, mapp. 34 (ex 3/c) di are 0,30
da espropriare: mq. 30
da espropriare, in totale: mq. 3.887
indennità: mq. 3.887 x L./mq. 1.200 = L. 4.664.400
(Euro 2.408,96)

Ditta: abitanti originari della frazione di Zovello (part. 33).

3) Fo. 23, mapp. 728 (ex 616/b) di are 0,80
da espropriare: mq. 80
in natura: bosco misto

Fo. 23, mapp. 729 (ex 617/b) di are 0,45
da espropriare: mq. 45
in natura: bosco misto
da espropriare, in totale: mq. 125
indennità: mq. 125 x L./mq. 1.000 = L. 125.000
(Euro 64,56)

Ditta De Infanti Eligio nato a Ravascletto il 23 febbraio 1921 (part. 1152).

4) Fo. 23, mapp. 730 (ex 618/b) di are 0,60
da espropriare: mq. 60
in natura: bosco misto
indennità: mq. 60 x L./mq. 1.000 = L. 60.000
(Euro 30,99)

Ditta: Della Pietra Pierina nata a Ravascletto il 15 dicembre 1909 (part. 1487).

5) Fo. 23, mapp. 731 (ex 619/b) di are 0,20
da espropriare: mq. 20
in natura: prato
indennità: mq. 20 x L./mq. 1.200 = L. 24.000
(Euro 12,39)

Ditta Casanova Giuseppina nata a Gragnano Trebbiense il 25 maggio 1918, proprietaria per 1/2; Di Comun Leo nato a Ravascletto il 25 ottobre 1949, proprietario per 1/2; (partita 2054).

Artt. 2 - 3

(omissis)

IL VICEPRESIDENTE: CIANI
IL SEGRETARIO: BELLAROSA

---

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 5 maggio 2000, n. 1268. (Estratto).

**D.P.R. 902/1975, articolo 25. Ispettorato ripartimentale delle foreste di Tolmezzo. Realizzazione viabilità forestale di servizio Samaior Collari in Comune di Ovaro. Fissazione indennità provvisoria di espropriazione.**

LA GIUNTA REGIONALE

(omissis)

all'unanimità

DELIBERA

Art. 1

È determinata nella misura seguente l'indennità provvisoria che l'Ispettorato ripartimentale delle foreste di Tolmezzo, che agisce per conto dell'Amministrazione regionale - Direzione regionale delle foreste, è autorizzato a corrispondere ai sensi dell'articolo 11 della legge 22 ottobre 1971, n. 865, alla ditta proprietaria dell'immobile da espropriare, per la realizzazione della viabilità in parola.

Comune di Ovaro

1) Fo. 6, mapp. 152 (ex 73/b) di are 1,58
da espropriare: mq. 158
in natura: bosco alto fusto
indennità: mq. 158 x L./mq. 1.200 = L. 189.600
(Euro 97,92)

Ditta: Gortan Noè fu Giovanni Battista, amministratore Consorzio privato degli abitanti originari di Ovasta proprietario (partita catastale 520).

Artt. 2 - 3

(omissis)

IL VICEPRESIDENTE: CIANI
IL SEGRETARIO: BELLAROSA

---

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 5 maggio 2000, n. 1269. (Estratto).

**D.P.R. 902/1975, articolo 25. Ispettorato ripartimentale delle foreste di Tolmezzo. Realizzazione viabilità forestale di servizio Agaron Daur I Cuei Terra Nera nei Comuni di Ravascletto e Comeglians. Fissazione indennità provvisoria di espropriazione.**

LA GIUNTA REGIONALE

(omissis)

all'unanimità

DELIBERA

Art. 1

È determinata nella misura seguente l'indennità provvisoria che l'Ispettorato ripartimentale delle foreste

di Tolmezzo, che agisce per conto dell'Amministrazione regionale - Direzione regionale delle foreste, è autorizzato a corrispondere ai sensi dell'articolo 11 della legge 22 ottobre 1971, n. 865, alle ditte proprietarie degli immobili da espropriare, per la realizzazione della viabilità in parola.

Comune di Ravascletto

1) Fo. 25, mapp. 207 (ex 175/b) di are 0,37
da espropriare: mq. 37
in natura: bosco alto fusto

Fo. 25, mapp. 209 (ex 179/b) di are 1,09
da espropriare: mq. 109
in natura: bosco alto fusto

Fo. 26, mapp. 136 (ex 31/d) di are 3,69
da espropriare: mq. 369
in natura: bosco alto fusto

Fo. 26, mapp. 135 (ex 31/c) di are 2,47
da espropriare: mq. 247

Fo. 26, mapp. 134 (ex 31/b) di are 5,22
da espropriare: mq. 522
da espropriare, in totale: mq. 1.284
indennità: mq. 1.284 x L./mq. 1.200 = L. 1.540.800
(Euro 795,76)

Ditta: abitanti originari della frazione di Ravascletto (partita catastale 21).

2) Fo. 25, mapp. 218 (ex 68/b) di are 0,85
da espropriare: mq. 85
in natura: bosco misto
indennità: mq. 85 x L./mq. 1.000 = L. 85.000
(Euro 43,90)

Ditta: De Infanti Carmela nata a Ravascletto il 3 agosto 1924 (partita catastale 241).

3) Fo. 25, mapp. 231 (ex 78/b) di are 0,82
da espropriare: mq. 82
in natura: bosco misto

Fo. 25, mapp. 229 (ex 98/b) di are 0,61
da espropriare: mq. 61
in natura: bosco misto
indennità: mq. (82 + 61) x L./mq. 1.000 = L. 143.000
(Euro 73,85)

Ditta: Collinassi Ernesto nato a Comeglians il 16 ottobre 1921, proprietario (partita catastale 282).

4) Fo. 25, mapp. 225 (ex 70/b) di are 0,06
da espropriare: mq. 6
in natura: prato

Fo. 25, mapp. 226 (ex 70/c) di are 0,17
da espropriare: mq. 17
indennità: mq. (6 + 17) x L./mq. 1.200 = L. 27.600
(Euro 14,25)

Ditta: Del Fabbro Maria nata a Ravascletto l'1 settembre 1923, proprietaria per 1/3; Del Fabbro Nives nata a Ravascletto il 14 gennaio 1931, proprietaria per 1/3; Del Fabbro Sara nata a Ravascletto il 28 settembre 1927, proprietaria per 1/3; (partita catastale 312).

5) Fo. 25, mapp. 217 (ex 67/b) di are 0,34
da espropriare: mq. 34
in natura: bosco misto

Fo. 25, mapp. 212 (ex 83/c) di are 0,06
da espropriare: mq. 6
in natura: bosco alto fusto

Fo. 25, mapp. 211 (ex 83/b) di are 0,04
da espropriare: mq. 4
indennità:
mq. 34 x L./mq. 1.000 = L. 34.000
mq. (6 + 4) x L./mq. 1.200 = L. 12.000
Sommano L. 46.000
(Euro 23,76)

Ditta: De Infanti Eligio nato a Ravascletto il 23 febbraio 1921 (partita catastale 571).

6) Fo. 25, mapp. 241 (ex 82/b) di are 0,34
da espropriare: mq. 34
in natura: prato
indennità: mq. 34 x L./mq. 1.200 = L. 40.800
(Euro 21,07)

Ditta: Di Vora Dante nato a Comeglians il 16 aprile 1943, comproprietario; Di Vora Remigio nato a Comeglians l'11 maggio 1945, comproprietario; (partita catastale 767).

7) Fo. 25, mapp. 234 (ex 114/b) di are 1,26
da espropriare: mq. 126
in natura: bosco

Fo. 25, mapp. 115 di are 0,19
da espropriare: mq. 19
in natura: bosco
indennità: mq. (126 + 19) x L./mq. 1.000 = L. 145.000
(Euro 74,89)

Ditta catastale: Missana Alfredo fu Antonio (partita catastale 837).

Ditta attuale presunta: Balarasin Aurora; Missana Wanda; Bianchi Liliana; Missana Luca e Alberto.

8) Fo. 25, mapp. 233 (ex 113/b) di are 1,12
da espropriare: mq. 112
in natura: bosco
indennità: mq. 112 x L./mq. 1.000 = L. 112.000
(Euro 57,84)

Ditta: Collinassi Amalia nata a Comeglians il 6 aprile 1946, proprietaria per 1/2; Collinassi Enzo nato a Comeglians il 20 giugno 1948, proprietario per 1/2; Primus Maddalena nata a Comeglians il 6 ottobre 1916, usufruttuaria per 1/3; (partita catastale 1531).

9) Fo. 25, mapp. 219 (ex 69/b) di are 1,00
da espropriare: mq. 100
in natura: bosco misto

Fo. 25, mapp. 220 (ex 69/c) di are 0,07
da espropriare: mq. 7

indennità: mq. (100 + 7) x L./mq. 1.000 = L. 107.000
(Euro 55,26)

Ditta: De Crignis Isa maritata Natale nata a Tarcento il 13 maggio 1938, proprietaria per 1/2; De Crignis Sergio nato a Udine il 6 febbraio 1949, proprietario per 1/2; Di Vora Lucia vedova De Crignis nata a Cercivento il 28 settembre 1913, usufruttuaria per 1/3; (partita catastale 1741).

10) Fo. 25, mapp. 213 (ex 55/b) di are 0,95
da espropriare: mq. 95
in natura: prato
indennità: mq. 95 x L./mq. 1.200 = L. 114.000
(Euro 58,88)

Ditta De Crignis Isa maritata Natale nata a Tarcento il 13 maggio 1938, proprietaria per 3/12; De Crignis Sergio nato a Udine il 6 febbraio 1949, proprietario per 3/12; Del Fabbro Maria nata a Ravascletto l'1 settembre 1923, proprietaria per 2/12; Del Fabbro Nives nata a Ravascletto il 14 gennaio 1931, proprietaria per 2/12; Del Fabbro Sara nata a Ravascletto il 28 settembre 1927, proprietaria per 2/12; Di Vora Lucia vedova De Crignis nata a Cercivento il 28 settembre 1913, usufruttuaria per 1/3 delle quote di De Crignis Sergio e Isa; (partita catastale 1742).

11) Fo. 25, mapp. 227 (ex 74/b) di are 0,88
da espropriare: mq. 88
in natura: bosco

Fo. 25, mapp. 228 (ex 97/b) di are 0,36
da espropriare: mq. 36
in natura: bosco

Fo. 25, mapp. 236 (ex 120/b) di are 0,16
da espropriare: mq. 16
in natura: prato
indennità:

| | |
|---|---|
| mq. (88 + 36) x L./mq. 1.000 = | L. 124.000 |
| mq. 16 x L./mq. 1.200 = | L. 19.200 |
| Sommano | L. 143.200 |
| | (Euro 73,96) |

Ditta: Toson Amo nato a Comeglians il 12 aprile 1930, proprietario per 1/6; Toson Beatrice nata a Comeglians il 2 febbraio 1943, proprietaria per 1/6; Toson Elisa maritata Pettenon nata a Comeglians il 9 febbraio 1940, proprietaria per 1/6; Toson Giovanni nato a Comeglians il 28 giugno 1927, proprietario per 1/6; Toson Maria nata a Comeglians il 27 aprile 1932, proprietaria per 1/6; Toson Salve nata a Comeglians il 28 settembre 1934, proprietaria per 1/6; (partita catastale 1873).

Artt. 2 - 3

(omissis)

IL VICEPRESIDENTE: CIANI

IL SEGRETARIO: BELLAROSA

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 5 maggio 2000, n. 1270. (Estratto).

**D.P.R. 902/1975, articolo 25. Ispettorato ripartimentale delle foreste di Tolmezzo. Realizzazione viabilità forestale di servizio Rio Pieltinis Rio Novarza nei Comuni di Sauris, Ampezzo, Socchieve. Fissazione indennità provvisoria di esproprio.**

LA GIUNTA REGIONALE

(omissis)

all'unanimità

DELIBERA

Art. 1

È determinata nella misura seguente l'indennità provvisoria che l'Ispettorato ripartimentale delle foreste di Tolmezzo, che agisce per conto dell'Amministrazione regionale - Direzione regionale delle foreste, è autorizzato a corrispondere, ai sensi dell'articolo 11 della legge 22 ottobre 1971, n. 865, alla ditta proprietaria degli immobili da espropriare, per la realizzazione della viabilità in questione.

Comune di Sauris

1) Fo. 14, mapp. 31 (ex 15/g) di are 11,51
da espropriare: mq. 1.151
in natura: bosco alto fusto

Fo. 14, mapp. 29 (ex 15/e) di are 3,45
da espropriare: mq. 345

Fo. 14, mapp. 26 (ex 15/b) di are 7,08
da espropriare: mq. 708

Fo. 14, mapp. 43 (ex 24/d) di are 5,13
da espropriare: mq. 513
in natura: bosco alto fusto

Fo. 14, mapp. 45 (ex 24/f) di are 0,25
da espropriare: mq. 25
da espropriare, in totale: mq. 2.742
indennità: mq. 2.742 x L./mq. 1.200 = L. 3.290.400
(Euro 1.699,35)

Ditta: Nigris Aurelia fu Aurelio, comproprietaria per 8/24; Nigris Caterina Luisa fu Aurelio, comproprietaria per 8/24; Nigris Giuseppe nato ad Ampezzo il 13 ottobre 1924, proprietario per 8/24; Nigris Luigi nato ad Ampezzo il 12 ottobre 1928, proprietario per 8/24; (partita catastale 1099).

Artt. 2 - 3

(omissis)

IL VICEPRESIDENTE: CIANI

IL SEGRETARIO: BELLAROSA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 13 maggio 2000, n. 1366.

**Legge regionale 18/1996, articolo 6, comma 1. Programma dell'Ufficio stampa e pubbliche relazioni; integrazione e rettifica della D.G.R. 730/2000.**

LA GIUNTA REGIONALE

VISTA la legge regionale 27 marzo 1996, n. 18, ed in particolare l'articolo 6, che demanda alla Giunta regionale la definizione periodica degli obiettivi e dei programmi da attuare, individuando le necessarie risorse, indicando le priorità ed emanando le conseguenti direttive per l'azione amministrativa e la gestione di ogni settore regionale;

VISTA la propria deliberazione 14 marzo 2000, n. 730, concernente il programma di attività dell'Ufficio stampa e pubbliche relazioni per l'anno 2000;

ATTESA la necessità di apportare al provvedimento menzionato alcune correzioni di errori compiuti nella redazione del testo, nonché di aggiungere una specifica indicazione, precedentemente omessa, in ordine ad un'unità previsionale di base;

all'unanimità,

DELIBERA

il testo della propria deliberazione 24 marzo 2000, n. 730, viene integrato e rettificato così come di seguito indicato:

- alla pagina 2 la dicitura «capitolo 420 dello stanziamento di bilancio per l'esercizio finanziario 2000 (lire 800 milioni)» è integrata e rettificata in «capitolo 420 dello stanziamento del documento tecnico allegato al bilancio per l'esercizio finanziario 2000 e dell'U.P.B. 3.3.3.1.54 (lire 800 milioni);»;
- il quinto comma di pagina 8 viene così rettificato «Le risorse per le attività sinora descritte vengono individuate nelle poste a carico dell'U.P.B. 3.3.3.1.53 per i capitoli 399 (lire 1.500 milioni), 400 (lire 3.000 milioni) e 421 (lire 500 milioni) del documento tecnico allegato al bilancio ed al relativo stato di previsione della spesa per l'esercizio finanziario 2000»;
- il terzo comma di pagina 10 viene così rettificato: «RITENUTO di delegare al direttore dell'Ufficio stampa e pubbliche relazioni la scelta della gestione delle risorse finanziarie così come previsto dal comma 91 dell'articolo 8 della legge regionale 22 febbraio 2000, n. 2, relativamente ai capitoli 400, 403, 404 e 421 dello stato di previsione della spesa del bilancio per l'esercizio finanziario 2000;»;
- il punto b) di pagina 11 viene così rettificato: «b) di delegare al Direttore dell'Ufficio stampa e pubbliche relazioni la scelta della gestione delle risorse finanziarie così come previsto dal comma 91 dell'articolo 8 della legge regionale 22 febbraio 2000, n. 2, relativamente ai capitoli 400, 403, 404 e 421 dello stato di previsione della spesa del bilancio per l'esercizio finanziario 2000,».

IL PRESIDENTE: ANTONIONE

IL SEGRETARIO: BELLAROSA

*Registrato alla Corte dei conti, Trieste, addì 17 maggio 2000*
*Atti della Regione Friuli-Venezia Giulia, Registro 1, foglio 164*

---

DIREZIONE REGIONALE DELL'AGRICOLTURA

Ispettorato provinciale dell'agricoltura

Pordenone

**Commissione tecnica provinciale per l'equo canone dei fondi rustici.**

Il giorno 12 maggio 2000, alle ore 11.00, presso l'Ispettorato provinciale dell'agricoltura di Pordenone, si è riunita la Commissione tecnica provinciale per l'equo canone dei fondi rustici previsti dalla legge 3 maggio 1982, n. 203.

omissis

Constatato il numero legale dei presenti, il dott. Flavio Galasso, per quanto riguarda il punto 1) all'ordine del giorno (articolo 9, della legge 203/1982) e cioè la determinazione dei coefficienti di moltiplicazione delle tabelle di equo canone affitto per il triennio 2000-2001, 2001-2002 e 2002-2003 propone la conferma delle tabelle precedenti, e precisamente, fermo restando 150 il coefficiente massimo, per il triennio 2000-2001, 2001-2002 e 2002-2003 si avranno:

*Zona 1,* comprendente i comuni di Erto e Casso, Cimolais, Claut, Barcis, Andreis, Frisanco, Tramonti di Sopra, Tramonti di Sotto, Clauzetto e Vito D'Asio:

- gruppo 1 (seminativo, seminativo arborato), da 110 a 143;
- gruppo 2 (prato, prato arborato), da 99 a 132;
- gruppo 3 (pascolo, incolto produttivo), da 88 a 121;
- gruppo 4 (bosco d'alto fusto, bosco ceduo, bosco misto), da 99 a 132.

*Zona 2,* comprendente i comuni di Caneva, Polcenigo, Budoia, Aviano, Maniago, Montereale, Valcellina, Vajont, Fanna, Cavasso Nuovo, Arba, Meduno, Sequals, Travesio, Castelnovo del Friuli e Pinzano al Tagliamento:

- gruppo 1 (seminativo, seminativo arborato), da 121 a 150;

- gruppo 2 (seminativo irriguo, seminativo arborato irriguo), da 143 a 150;
- gruppo 3 (prato, prato arborato) da 99 a 132;
- gruppo 4 (vigneto, frutteto) 150;
- gruppo 5 (pascolo, pascolo cespugliato, incolto produttivo), da 88 a 121;
- gruppo 6 (bosco d'alto fusto, bosco ceduo, bosco misto), da 99 a 132;
- gruppo 7 (gelseto, pioppeto), da 110 a 132.

*Zona 3,* comprendente i comuni di Vivaro, Spilimbergo, San Martino al Tagliamento, San Giorgio della Richinvelda, Arzene e Valvasone:

- gruppo 1 (seminativo, seminativo arborato), da 132 a 150;
- gruppo 2 (seminativo irriguo, seminativo arborato irriguo), 150;
- gruppo 3 (prato) da 110 a 132;
- gruppo 4 (vigneto, frutteto) 150;
- gruppo 5 (pascolo, incolto produttivo), da 88 a 121;
- gruppo 6 (bosco ceduo, bosco misto), da 110 a 132;
- gruppo 7 (gelseto, pioppeto), da 110 a 132.

*Zona 4,* comprendente i comuni di Fontanafredda, Roveredo in Piano, San Quirino e Cordenons:

- gruppo 1 (seminativo, seminativo arborato), da 132 a 150;
- gruppo 2 (seminativo irriguo, seminativo arborato irriguo, prato a marcita, prato irriguo), da 143 a 150;
- gruppo 3 (prato) da 110 a 132;
- gruppo 4 (vigneto, frutteto) 150;
- gruppo 5 (incolto produttivo, bosco ceduo, bosco misto), da 88 a 121;
- gruppo 6 (gelseto, pioppeto), da 110 a 132.

*Zona 5,* comprendente i comuni di Sacile, Brugnera, Porcia, Pordenone, Prata di Pordenone, Pasiano di Pordenone, Zoppola, Fiume Veneto, Azzano Decimo, Chions e Pravisdomini:

- gruppo 1 (seminativo, seminativo arborato), da 143 a 150;
- gruppo 2 (seminativo irriguo, seminativo arborato irriguo), 150;
- gruppo 3 (prato), da 121 a 132;
- gruppo 4 (orto, vigneto, frutteto), 150;
- gruppo 5 (incolto produttivo, bosco ceduo, bosco misto), da 88 a 121;
- gruppo 6 (gelseto pioppeto), da 110 a 132.

*Zona 6,* comprendente i comuni di Casarsa della Delizia, San Vito al Tagliamento, Sesto al Reghena, Cordovado e Morsano al Tagliamento;

- gruppo 1 (seminativo, seminativo arborato), da 143 a 150;
- gruppo 2 (seminativo irriguo, seminativo arborato irriguo), 150;
- gruppo 3 (prato) da 110 a 132;
- gruppo 4 (orto, vigneto, frutteto) 150;
- gruppo 5 (incolto produttivo, bosco ceduo, bosco misto), da 99 a 121;
- gruppo 6 (gelseto, pioppeto), da 110 a 132.

Ai sensi dell'articolo 13 della citata legge 203/1982 è stata altresì proposta alla Giunta regionale la determinazione di coefficienti aggiuntivi a quelli sopra indicati, nella misura di 15 punti per la *zona 1* (comuni di Erto e Casso, Cimolais, Claut, Barcis, Andreis, Frisanco, Tramonti di Sopra, Tramonti di Sotto, Clauzetto e Vito d'Asio), e di 30 punti per il restante territorio provinciale.

Nei casi in cui il canone previsto dalla legge 203/1982 non sia individuabile per mancanza di iscrizione in catasto di particolari qualità di coltura, si farà riferimento agli estimi catastali attribuiti - per la medesima qualità, coltura e classe di fertilità - ai terreni siti in altri Comuni della Provincia che presentino caratteristiche pedo-agronomiche comparabili.

Per i terreni in cui la qualità della coltura effettivamente in atto differisca da quella registrata in catasto, in attesa dell'aggiornamento catastale si applicheranno le tariffe d'estimo proposte nello stesso Comune per la qualità di coltura effettivamente praticata, mantenendo - qualora esista una differenziazione - la medesima classe di fertilità già attribuita alla coltura iscritta in catasto.

In base all'articolo 9 della legge 203/1982, e secondo quanto disposto dall'articolo 3 della legge 814/1973, in presenza di condizioni strutturali che accrescano l'efficienza e la produttività delle aziende, e non siano valutate in catasto, si applicano coefficienti aggiuntivi a quelli sopra indicati, nelle situazioni e nei limiti appresso specificati:

a) per i fondi rustici dotati di fabbricati colonici ad uso abitazione che garantiscano adeguate condizioni alloggiative, o dotati di fabbricati aziendali, coefficienti fino a 30 punti in più, da graduarsi in rapporto alla rispondenza dei fabbricati a quanto stabilito dall'articolo 16, penultimo comma, della legge 11/1971, nonché alle esigenze familiari dell'affittuario e dei lavoratori dipendenti, allo stato di manutenzione, all'esistenza di servizi ed alla loro importanza rispetto all'organizzazione aziendale ed agli specifici ordinamenti colturali;

b) per i fondi rustici dotati di efficienti investimenti fissi che rechino un diretto apporto alle condizioni di produttività del fondo, coefficienti fino a 30 punti in più, graduati in relazione al tasso di reddittività degli investimenti medesimi, e tenuto conto rispettivamente degli apporti dell'affittuario e degli oneri gravanti sull'impresa, nonché di quelli a carico della proprietà.

La proposta viene accolta all'unanimità.

Il secondo punto dell'ordine del giorno (articolo 10, 1º comma) che designa la medesima C.T.P. a determinare entro il 31 maggio di ogni anno i coefficienti di adeguamento dei canoni in aumento o diminuzione, tenuto conto dei criteri previsti dall'articolo 9 della legge 203/1982 medesima, nonché del mutamento di valore della lire secondo gli indici ISTAT per i prezzi di produzione dei prodotti agricoli;

PRESO ATTO delle variazioni dei prezzi rilevate dall'ISTAT nel 1999, da cui risulta che quelli dei prodotti venduti dagli agricoltori hanno avuto una diminuzione media del 3,3%, mentre quelli delle merci acquistate hanno subito una diminuzione media dello 0,3%,

PROPONE

che rimanga ciononostante invariato il coefficiente di adeguamento annuale per i canoni d'affitto da praticarsi nel 1999-2000 rispetto a quanto praticato nella precedente annata 1998-1999, tenuto presente l'aumento di produttività delle imprese agricole.

La proposta viene accolta all'unanimità.

In base a tale decisione e a quanto stabilito negli anni precedenti, fissato a 100,00 l'indice per i canoni di equo affitto praticati nell'anno «base» 1982-1983, l'indice medesimo risulta così determinato:

annata agraria 1983-1984: 105,00 (centocinque);

annata agraria 1984-1985: 111,30 (centoundici,trenta);

annata agraria 1985-1986: 119,09 (centodiciannove, zeronove);

annata agraria 1986-1987: 120,28 (centoventi, ventotto);

annata agraria 1987-1988: 121,48 (centoventuno, quarantotto);

annata agraria 1988-1989: 125,12 (centoventicinque, dodici);

annata agraria 1989-1990: 135,12 (centotrentacinque, dodici);

annata agraria 1990-1991: 143,23 (centoquarantatre, ventitre);

annata agraria 1991-1992: 151,83 (centocinquantuno, ottantatre);

annata agraria 1992-1993: 151,83 (centocinquantuno, ottantatre);

annata agraria 1993-1994: 151,83 (centocinquantuno, ottantatre);

annata agraria 1994-1995: 160,93 (centosessanta, novantatre);

annata agraria 1995-1996: 173,80 (centosettantatre, ottanta);

annata agraria 1996-1997: 182,49 (centottantadue, quarantanove);

annata agraria 1997-1998: 182,49 (centottantadue, quarantanove);

annata agraria 1998-1999: 182,49 (centottantadue, quarantanove);

annata agraria 1999-2000: 182,49 (centottantadue, quarantanove).

IL PRESIDENTE: dott. Flavio Galasso

---

Ispettorato provinciale dell'agricoltura
Trieste

**Estratto del verbale della Commissione tecnica provinciale per la determinazione dell'equo canone di affitto dei fondi rustici.**

Il giorno 15 maggio 2000 si è riunita la Commissione tecnica provinciale per l'equo canone di affitto dei fondi rustici della Provincia di Trieste, nominata con D.P.G.R. 24 maggio 1995, n. 0154/Pres.

In relazione alle disposizioni stabilite da quanto indicato dall'articolo 9 - II comma della legge 3 maggio 1982, n. 203 inerente la rideterminazione triennale delle tabelle per i canoni di affitto per le zone agrarie omogenee stabilisce per il nuovo triennio: 2000-2001, 2001-2002 e 2002-2003, di confermare le tabelle precedenti dei canoni di equo affitto dei fondi rustici.

In merito alle disposizioni stabilite dal combinato degli articoli 9 e 10 - I comma della legge 3 maggio 1982, n. 203 inerente la rideterminazione dei canoni di affitto da effettuarsi ogni anno entro il 31 maggio.

Considerato che l'I.S.T.A.T., per il 1999, ha determinato (con base 1990 = 100) una variazione pari al – 3,3% dell'indice dei prezzi dei prodotti venduti dagli agricoltori ed una variazione del – 0,3% dell'indice dei prezzi dei prodotti acquistati dagli agricoltori rispetto all'anno precedente (1998).

Stabilisce all'unanimità, dopo breve ed articolato ragionamento di base, la riconferma tale e quale, per l'annata agraria 1999-2000, la tabella dei canoni di equo affitto dei fondi rustici già in vigore nell'annata agraria 1998-1999.

**TABELLA PER LA DETERMINAZIONE DEGLI EQUI CANONI DI AFFITTO DEI FONDI RUSTICI**
VALIDA PER L'ANNATA AGRARIA 1999 - 2000

| ZONE | Seminativi semplici | Seminativi arborei | Colture legnose spec. vigneto | Orto e Colture floreali | Bosco | Prato stab. | Pascolo |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PIANURA<br>Val Rosandra, Val d'Ospo Superiore (ad est della strada statale n. 15 Flavia) | | | | | | | |
| MINIMO | 248.000.-<br>(€128,08) | 284.000.-<br>(€146,67) | 558.000.-<br>(€288,18) | 619.000.-<br>(€319,69) | 62.000.-<br>(€32,02) | 124.000.-<br>(€64,04) | 42.000.-<br>(€21,69) |
| MASSIMO | 323.000.-<br>(€166,82) | 323.000.-<br>(€166,82) | 1.240.000.-<br>(€640,41) | 1.365.000.-<br>(€704,96) | 93.000.-<br>(€48,03) | 154.000.-<br>(€79,53) | 50.000.-<br>(€25,82) |
| Val d'Ospo Inferiore (ad ovest della strada statale n. 15 Flavia) Noghere e Bonifica S. Giovanni di Duino | | | | | | | |
| MINIMO | 154.000.-<br>(€79,53) | 154.000.-<br>(€79,53) | 558.000.-<br>(€288,18) | 558.000.-<br>(€288,18) | 50.000.-<br>(€25,81) | 93.000.-<br>(€48,03) | 33.000.-<br>(€17,04) |
| MASSIMO | 187.000.-<br>(€96,58) | 187.000.-<br>(€96,58) | 1.240.000.-<br>(€640,41) | 1.118.000.-<br>(€577,40) | 62.000.-<br>(€32,02) | 124.000.-<br>(€64,04) | 37.000.-<br>(€19,11) |
| COLLINA<br>Arenario - Marnosa (1) | | | | | | | |
| MINIMO | 154.000.-<br>(€79,53) | 154.000.-<br>(€79,53) | 435.000.-<br>(€224,66) | 373.000.-<br>(€192,64) | 50.000.-<br>(€25,82) | 93.000.-<br>(€48,03) | 33.000.-<br>(€17,04) |
| MASSIMO | 187.000.-<br>(€96,58) | 187.000.-<br>(€96,58) | 1.118.000.-<br>(€577,40) | 1.181.000.-<br>(€609,94) | 62.000.-<br>(€32,02) | 124.000.-<br>(€64,04) | 37.000.-<br>(€19,11) |
| CARSICA (2) | | | | | | | |
| MINIMO | 86.000.-<br>(€44,42) | 101.000.-<br>(€52,16) | 373.000.-<br>(€192,64) | 248.000.-<br>(€128,08) | 33.000.-<br>(€17,04) | 56.000.-<br>(€28,92) | 24.000.-<br>(€12,39) |
| MASSIMO | 111.000.-<br>(€57,33) | 124.000.-<br>(€64,04) | 805.000.-<br>(€415,75) | 495.000.-<br>(€255,65) | 37.000.-<br>(€19,11) | 62.000.-<br>(€32,02) | 33.000.-<br>(€17.04) |

1) La parte collinare, per intero, del Comune di Muggia e delle frazioni comunali di Caresana, Barcola, Gretta, Scorcola, Guardiella, Rozzol, Chiadino, in S.M.M. Inferiore e Superiore, Servola, Chiarbola, Trieste città. La parte delle seguenti frazioni giacenti su terreni marnosi-arenacei (gialli) Prebenico, S. Dorligo della Valle, Bagnoli della Rosandra, S. Antonio di Moccò, S. Giuseppe della Chiusa, Longera, Roiano, Opicina, Cologna, Contovello, Prosecco, Santa Croce.
2) La parte collinare, per intero, dei Comuni di Duino-Aurisina, Sgonico, Monrupino, e delle frazioni di Draga S. Elia, Grozzana, Basovizza, Gropada, Trebiciano, Banne, la parte delle seguenti frazioni giacenti su terreni carsici (rocce bianche e terre rosse) Prebenico, S. Dorligo della Valle, Bagnoli della Rosandra, S. Antonio, S. Giuseppe, Longera, Roiano, Opicina, Colonia, Contovello, Prosecco, Santa Croce.

NOTE

a) i seminativi si intendono «con piante legnose» quando vi siano sparse viti e fruttiferi a cordone, da 50 a 100 piante per ettaro fruttiferi ad alto fusto ed olivi, da 5 a 15 piante per ettaro.
Oltre a detti limiti si calcola separatamente il fitto del seminativo semplice, diminuendo la superficie di mq. 2, per ciascuna vite a filare, e di mq. 3, per ciascuna vite a pergola.
b) Gli stabili sui terreni rustici, eccedenti la parte organicamente sufficiente per la conduzione dei terreni stessi, sono da considerarsi come tutti gli altri immobili soggetti alle norme per i fitti urbani.

In caso di mancato accordo tra le parti contraenti, si fa riferimento alle disposizioni di cui all'articolo 46 della legge 3 maggio 1982, n. 203.

IL DIRETTORE SOSTITUTO
PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE
TECNICA PROVINCIALE DI TRIESTE:
dott. Giovanni Degenhardt

---

DIREZIONE REGIONALE DEL LAVORO E DELLA PREVIDENZA, DELLA COOPERAZIONE E DELL'ARTIGIANATO

**Iscrizione della società cooperativa «Tutto & Tutto Costruzioni - Soc. coop. a r.l.» di Gorizia al Registro regionale delle cooperative.**

Con decreto assessorile del 21 aprile 2000, è stata iscritta al Registro regionale delle cooperative, sezione produzione e lavoro, la società cooperativa «Tutto & Tutto Costruzioni - Soc. coop. a r.l.», con sede in Gorizia.

**Iscrizione della società cooperativa «Consorzio Fornitura Servizi - Soc. coop. a r.l.» di Trieste al Registro regionale delle cooperative.**

Con decreto assessorile dell'11 maggio 2000, è stata iscritta al Registro regionale delle cooperative, Sezione miste, la società cooperativa «Consorzio Fornitura Servizi - Soc. coop. a r.l.», con sede in Trieste.

**Cancellazione di 19 società cooperative dal Registro regionale delle cooperative.**

Con decreto assessorile del 15 maggio 2000, sono state cancellate dal Registro regionale le sottoelencate società cooperative:

*Sezione consumo:*

1. «Cooperativa agricola di consumo di Mereto di Tomba - Soc. coop. a r.l.», con sede in Mereto di Tomba;
2. «Cooperativa Libraria Culturale Borgo Aquileia - Soc. coop. a r.l.», con sede in Udine.

*Sezione produzione e lavoro:*

1. «L'Ancora Cooperativa Manutenzioni Navali - Soc. coop. a r.l.», con sede in Trieste;
2. «G.E.T. - Soc. coop. a r.l.», con sede in Trieste;
3. «Cooperativa operaia addetti al macello comunale - Soc. coop. a r.l.», con sede in Udine;
4. «C.E.I. - Cooperativa Elettrotecnica Impiantistica - Soc. coop. a r.l.», con sede in Azzano Decimo;
5. «Costruttori Friulani - Soc. coop. a r.l.», con sede in Udine;
6. «C.T.D. Servizi Tecnici Associati - Soc. coop. a r.l.», con sede in San Canzian d'Isonzo;
7. «Cooperativa Falegnami Vittoria - Soc. coop. a r.l.», con sede in Remanzacco;
8. «Cooperativa Artigiana La Felce - Soc. coop. a r.l.», con sede in Gradisca d'Isonzo.

*Sezione agricoltura:*

1. «Unione Latterie Cooperativa Sociale Turnaria Forgaria - Soc. coop. a r.l.», con sede in Forgaria nel Friuli;
2. «Associazione Tabacchicoltori del Friuli - Soc. coop. a r.l.», con sede in Udine;
3. «Premiato Caseificio Sociale di Vivaro - Soc. coop. a r.l.», con sede in Vivaro;
4. «Vals Corona - Soc. coop. a r.l.», con sede in Montereale Valcellina;
5. «Cooperativa Agricola di Boscat di Grado - Soc. coop. a r.l.», con sede in Grado.

*Sezione edilizia*

1. «Ai Pini - Soc. coop. a r.l.», con sede in Trieste;
2. «Cooperativa Edilizia Airone - Soc. coop. a r.l.», con sede in Pravisdomini;
3. «Cooperativa Edilizia Mondoperaio - Soc. coop. a r.l.», con sede in Monfalcone;
4. «Cooperativa Edilizia La Nostra Casa - Soc. coop. a r.l.», con sede in Cordovado.

DIREZIONE REGIONALE DELL'INDUSTRIA

**P.O. KONVER azioni 1.1 e 1.2. Elenco delle domande di contributo di imprese già collocate nella graduatoria di cui al Decreto n. 404 di data 5 novembre 1998.**

(Approvato con Decreto n. 334 del 16 maggio 2000).

## A) ANNO 1998 - AZIONE 1.1

| Posizione in graduatoria | IMPRESA | Comune di intervento | Contributo lire | Contributo Euro |
|---|---|---|---|---|
| 66 | COSMA SPA | SAN VITO AL TAGLIAMENTO (PN) | 27.950.000 | 14.434,97 |
| 67 | DISTILLERIA AQUILEIA DI COMAR E C. SNC | AQUILEIA (UD) | 20.000.000 | 10.329,14 |
| 68 | NUOVA IMPRONTA SRL | CORDENONS (PN) | 214.900.000 | 110.986,59 |
| 69 | EURAPO SRL | PORDENONE | 28.990.000 | 14.972,09 |
| 70 | GOVER CAMINETTI SRL | CODROIPO (UD) | 16.250.000 | 8.392,42 |
| 71 | CANDOTTO SRL | GONARS (UD) | 147.540.000 | 76.198,05 |

## AZIONE 1.2

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | BIC FRIULI V. GIULIA SPA | TRIESTE | 39.090.000 | 20.189,84 |

**B)** Importi contribuibili in caso di rinunce, revoche o altri motivi di esclusione dal finanziamento di imprese collocate nella graduatoria dell'Azione 1.1 e già beneficiate:

## AZIONE 1.2

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | BIC FRIULI V. GIULIA SPA | TRIESTE | 62.490.000 | 32.273,39 |

## ANNO 1999 – AZIONE 1.1

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | FONDERIE FONTANINI E FIGLIO SRL | TRIESTE | 38.440.000 | 19.852,60 |
| **Totale Generale** | | | 3.351.100.000 | 1.730.698,71 |

DIREZIONE REGIONALE
DELLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

Servizio della pianificazione territoriale subregionale
Udine

**Comune di Arba. Avviso di approvazione della variante n. 3 al Piano regolatore generale comunale.**

Con deliberazione consiliare n. 14 del 16 maggio 2000 il Comune di Arba ha approvato ai sensi dell'articolo 32 bis, comma 4 della legge regionale 52/1991 la variante n. 3 al Piano regolatore generale comunale prendendo atto che, in ordine alla variante medesima, non sono state presentate né osservazioni né opposizioni, né vi è la necessità di raggiungere le intese di cui all'articolo 32 bis, comma 3 della legge regionale 52/1991.

---

**Comune di Bagnaria Arsa. Avviso di approvazione della variante n. 1 al Piano regolatore generale comunale.**

Con deliberazione consiliare n. 10 del 7 aprile 2000 il Comune di Bagnaria Arsa ha approvato ai sensi dell'articolo 32 bis, comma 4 della legge regionale 52/1991 la variante n. 1 al Piano regolatore generale comunale facendo proprio il parere del Comitato Tecnico regionale n. 22/1-T/00 del 31 gennaio 2000 e prendendo atto che, in ordine alla variante medesima, non sono state presentate né osservazioni né opposizioni, né vi è la necessità di raggiungere le intese di cui all'articolo 32 bis, comma 3 della legge regionale 52/1991.

---

**Comune di Bordano. Avviso di approvazione della variante n. 1 al Piano regolatore generale comunale.**

Con deliberazione consiliare n. 24 del 17 aprile 2000 il Comune di Bordano ha preso atto che, in ordine alla variante n. 1 al Piano regolatore generale comunale, non sono state presentate né osservazioni né opposizioni, né sono state formulate riserve vincolanti da parte della Giunta regionale, ed ha approvato la variante medesima, ai sensi dell'articolo 32, comma 6 della legge regionale 52/1991.

**Comune di Cassacco. Avviso di approvazione del Piano regolatore particolareggiato comunale di iniziativa pubblica relativo alla variante n. 13 ai piani particolareggiati di ricostruzione e dei centri storici.**

Con deliberazione consiliare n. 23 del 19 aprile 2000, il Comune di Cassacco ha preso atto della mancata presentazione di osservazioni ed opposizioni al Piano regolatore particolareggiato comunale di iniziativa pubblica relativo alla variante n. 13 ai piani particolareggiati di ricostruzione e dei centri storici ed ha approvato il piano medesimo ai sensi dell'articolo 45, comma 4 della legge regionale 52/1991.

---

**Comune di Cervignano del Friuli. Avviso di approvazione della variante n. 43 al Piano regolatore generale comunale.**

Con deliberazione consiliare n. 26 del 28 marzo 2000 il Comune di Cervignano del Friuli ha approvato ai sensi dell'articolo 32 bis, comma 4 della legge regionale 52/1991 la variante n. 43 al Piano regolatore generale comunale respingendo l'opposizione presentata e prendendo atto che, in ordine alla variante medesima, non vi è la necessità di raggiungere le intese di cui all'articolo 32 bis, comma 3 della legge regionale 52/1991.

---

**Comune di Cervignano del Friuli. Avviso di approvazione della variante n. 45 al Piano regolatore generale comunale.**

Con deliberazione consiliare n. 28 del 28 marzo 2000 il Comune di Cervignano del Friuli ha approvato ai sensi dell'articolo 32 bis, comma 4 della legge regionale 52/1991 la variante n. 45 al Piano regolatore generale comunale, facendo proprio il parere del Comitato Tecnico regionale n. 21/1-T/00 del 31 gennaio 2000 e prendendo atto che, in ordine alla variante medesima, non sono state presentate né osservazioni né opposizioni.

---

**Comune di Codroipo. Avviso di adozione della variante n. 9 al Piano regolatore generale comunale.**

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 32, comma 1 della legge regionale 52/1991, si rende noto che con deliberazione consiliare n. 28 del 31 marzo 2000 il Comune di Codroipo ha adottato, ai sensi dell'articolo 32 bis della legge regionale 52/1991, la variante n. 9 al Piano regolatore generale comunale.

Successivamente alla presente pubblicazione, la variante n. 9 al Piano regolatore generale comunale sarà depositata presso la Segreteria comunale, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinché chiunque possa prenderne visione.

Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

---

**Comune di Codroipo. Avviso di adozione della variante n. 10 al Piano regolatore generale comunale.**

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 32, comma 1 della legge regionale 52/1991, si rende noto che con deliberazione consiliare n. 29 del 31 marzo 2000 il Comune di Codroipo ha adottato, ai sensi dell'articolo 32 bis della legge regionale 52/1991, la variante n. 10 al Piano regolatore generale comunale.

Successivamente alla presente pubblicazione, la variante n. 10 al Piano regolatore generale comunale sarà depositata presso la Segreteria comunale, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinché chiunque possa prenderne visione.

Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

---

**Comune di Fagagna. Avviso di approvazione della variante n. 5 al Piano regolatore particolareggiato comunale di iniziativa pubblica relativo alla zona industriale del Capoluogo.**

Con deliberazione consiliare n. 15 del 5 maggio 2000, il Comune di Fagagna ha preso atto della mancata presentazione di osservazioni ed opposizioni alla variante n. 5 al Piano regolatore particolareggiato comunale di iniziativa pubblica relativo alla zona industriale del Capoluogo ed ha approvato la variante medesima ai sensi dell'articolo 45, comma 4 della legge regionale 52/1991.

---

**Comune di Mortegliano. Avviso di adozione della variante n. 4 al Piano regolatore generale comunale.**

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 32, comma 1 della legge regionale 52/1991, si rende noto che con deliberazione consiliare n. 15 del 6 aprile 2000 il Comune di Mortegliano ha adottato la variante n. 4 al Piano regolatore generale comunale.

Successivamente alla presente pubblicazione, la variante n. 4 al Piano regolatore generale comunale sarà depositata presso la Segreteria comunale, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinché chiunque possa prenderne visione.

Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

---

**Comune di Paluzza. Avviso di adozione della variante n. 27 al Piano regolatore generale.**

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 32, comma 1 della legge regionale 52/1991, si rende noto che con deliberazione consiliare n. 25 del 13 marzo 2000 il Comune di Paluzza ha adottato la variante n. 27 al Piano regolatore generale.

Successivamente alla presente pubblicazione, la variante n. 27 al Piano regolatore generale sarà depositata presso la Segreteria comunale, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinché chiunque possa prenderne visione.

Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

**Comune di Paluzza. Avviso di adozione della variante n. 28 al Piano regolatore generale.**

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 32, comma 1 della legge regionale 52/1991, si rende noto che con deliberazione consiliare n. 28 del 13 marzo 2000 il Comune di Paluzza ha adottato la variante n. 28 al Piano regolatore generale.

Successivamente alla presente pubblicazione, la variante n. 28 al Piano regolatore generale sarà depositata presso la Segreteria comunale, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinché chiunque possa prenderne visione.

Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

---

**Comune di Pordenone. Avviso di adozione della variante n. 47 al Piano regolatore generale.**

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 32, comma 1 della legge regionale 52/1991, si rende noto che con deliberazione consiliare n. 28 del 17 aprile 2000 il Comune di Pordenone ha adottato, ai sensi dell'articolo 32bis della legge regionale 52/1991, la variante n. 47 al Piano regolatore generale.

Successivamente alla presente pubblicazione, la variante n. 47 al Piano regolatore generale sarà depositata presso la Segreteria comunale, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinché chiunque possa prenderne visione.

Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

---

**Comune di Prata di Pordenone. Avviso di adozione della variante n. 21 al Piano regolatore generale comunale.**

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 32, comma 1 della legge regionale 52/1991, si rende noto che con deliberazione consiliare n. 18 del 27 aprile 2000 il Comune di Prata di Pordenone ha adottato, ai sensi dell'articolo 127 e dell'articolo 32 bis della legge regionale 52/1991, la variante n. 21 al Piano regolatore generale comunale.

Successivamente alla presente pubblicazione, la variante n. 21 al Piano regolatore generale comunale sarà depositata presso la Segreteria comunale, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinché chiunque possa prenderne visione.

Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

---

**Comune di Premariacco. Avviso di adozione della variante n. 28 al Regolamento edilizio con annesso Programma di fabbricazione.**

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 32, comma 1 della legge regionale 52/1991, si rende noto che con deliberazione consiliare n. 10 del 29 febbraio 2000 il Comune di Premariacco ha adottato, ai sensi dell'articolo 127 e dell'articolo 32 bis della legge regionale 52/1991, la variante n. 28 al Regolamento edilizio con annesso Programma di fabbricazione.

Successivamente alla presente pubblicazione, la variante n. 28 al Regolamento edilizio con annesso Programma di fabbricazione sarà depositata presso la Segreteria comunale, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinché chiunque possa prenderne visione.

Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

---

**Comune di San Giorgio della Richinvelda. Avviso di adozione della variante n. 1 al Piano regolatore generale comunale.**

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 32, comma 1 della legge regionale 52/1991, si rende noto che con deliberazione consiliare n. 17 del 13 aprile 2000 il Comu-

ne di San Giorgio della Richinvelda ha adottato la variante n. 1 al Piano regolatore generale comunale.

Successivamente alla presente pubblicazione, la variante n. 1 al Piano regolatore generale comunale sarà depositata presso la Segreteria comunale, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinché chiunque possa prenderne visione.

Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

---

**Comune di Tarcento. Avviso di adozione della variante n. 4 al Piano regolatore generale comunale.**

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 32, comma 1 della legge regionale 52/1991, si rende noto che con deliberazione consiliare n. 27 del 23 marzo 2000 il Comune di Tarcento ha adottato, ai sensi dell'articolo 127 e dell'articolo 32 bis della legge regionale 52/1991, la variante n. 4 al Piano regolatore generale comunale.

Successivamente alla presente pubblicazione, la variante n. 4 al Piano regolatore generale comunale sarà depositata presso la Segreteria comunale, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinché chiunque possa prenderne visione.

Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

---

**Comune di Trivignano Udinese. Avviso di adozione della variante n. 1 al Piano regolatore generale comunale.**

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 32, comma 1 della legge regionale 52/1991, si rende noto che con deliberazione consiliare n. 10 dell'8 aprile 2000 il Comune di Trivignano Udinese ha adottato la variante n. 1 al Piano regolatore generale comunale.

Successivamente alla presente pubblicazione, la variante n. 1 al Piano regolatore generale comunale sarà depositata presso la Segreteria comunale, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinché chiunque possa prenderne visione.

Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

---

**Comune di Varmo. Avviso di adozione della variante n. 17 al Regolamento edilizio con annesso Programma di fabbricazione.**

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 32, comma 1 della legge regionale 52/1991, si rende noto che con deliberazione consiliare n. 19 del 12 aprile 2000 il Comune di Varmo ha adottato, ai sensi dell'articolo 127 e dell'articolo 32 bis della legge regionale 52/1991, la variante n. 17 al Regolamento edilizio con annesso Programma di fabbricazione.

Successivamente alla presente pubblicazione, la variante n. 17 al Regolamento edilizio con annesso Programma di fabbricazione sarà depositata presso la Segreteria comunale, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinché chiunque possa prenderne visione.

Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

---

**Comune di Villesse. Avviso di adozione della variante n. 1 al Piano regolatore generale comunale.**

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 32, comma 1 della legge regionale 52/1991, si rende noto che con deliberazione consiliare n. 12 del 13 marzo 2000 il Comune di Villesse ha adottato la variante n. 1 al Piano regolatore generale comunale.

Successivamente alla presente pubblicazione, la variante n. 1 al Piano regolatore generale comunale sarà depositata presso la Segreteria comunale, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinché chiunque possa prenderne visione.

Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

# PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE

Servizio vigilanza sugli Enti

**Legge regionale 7/1999. E.R.Di.S.U. di Udine. Conto consuntivo per l'esercizio finanziario 1999.**

(Deliberazione n. 16 del 14 marzo 2000 approvata con deliberazione della Giunta regionale n. 1442 del 19 maggio 2000).

| ENTRATE | COMPETENZA | | | CASSA | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| IN LIRE | PREVISIONI INIZIALI | PREVISIONI DEFINITIVE | ACCERTAMENTI | PREVISIONI INIZIALI | PREVISIONI DEFINITIVE | RISCOSSIONI |
| TITOLO I<br>ENTRATE DERIVANTI DA TRASFERIMENTI CORRENTI | 6061358180 | 7779428498 | 7715285998 | 6061358180 | 7779428498 | 5583055228 |
| TITOLO II<br>ALTRE ENTRATE | 730000000 | 954485000 | 1059370241 | 740000000 | 1013268449 | 1026813909 |
| TITOLO III<br>ENTRATE PER ALIENAZIONEDI BENI PATRIMONIALI E RISCOSSIONE DI CREDITI | 40000000 | 43552000 | 44052000 | 40000000 | 45652000 | 44152000 |
| TITOLO IV<br>ENTRATE DERIVANTI DA TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE | 1500000000 | 1350000000 | --- | 1500000000 | 1350000000 | --- |
| TITOLO V<br>ACCENSIONE DI PRESTITI | 9500000000 | 13204681865 | --- | 9500000000 | 13204681865 | --- |
| TITOLO VI<br>PARTITE DI GIRO | 260000000 | 330000000 | 215980305 | 260000000 | 330152563 | 214178743 |
| TOTALE TITOLI | 18091358180 | 23662147363 | 9034688544 | 18101358180 | 23723183375 | 6868199880 |
| AVANZO DI AMMINISTRAZIONE | 200000000 | 793518598 | --- | --- | --- | --- |
| FONDO INIZIALE DI CASSA | --- | --- | --- | 1841164730 | 2421312661 | --- |
| TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE | 18291358180 | 24455665961 | 9034688544 | 19942522910 | 26144496036 | 6868199880 |

IN EURO

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| TITOLO I<br>ENTRATE DERIVANTI DA TRASFERIMENTI CORRENTI | 3130430,25 | 4017739,52 | 3984612,68 | 3130430,25 | 4017739,52 | 2885407,39 |
| TITOLO II<br>ALTRE ENTRATE | 377013,54 | 492950,36 | 547119,07 | 382178,11 | 523309,48 | 530305,13 |
| TITOLO III<br>ENTRATE PER ALIENAZIONE DI BENI PATRIMONIALI E RISCOSSIONE DI CREDITI | 20658,28 | 22492,73 | 22750,96 | 20658,28 | 23577,29 | 22802,61 |
| TITOLO IV<br>ENTRATE DERIVANTI DA TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE | 774685,35 | 697216,81 | --- | 774685,35 | 697216,81 | --- |
| TITOLO V<br>ACCENSIONE DI PRESTITI | 4906340,54 | 6819649,05 | --- | 4906340,54 | 6819649,05 | --- |
| TITOLO VI<br>PARTITE DI GIRO | 134278,79 | 170430,79 | 111544,52 | 134278,79 | 170509,57 | 110614,09 |
| TOTALE TITOLI | 9343406,75 | 12220479,75 | 4666027,23 | 9348571,31 | 12252001,72 | 3547129,21 |
| AVANZO DI AMMINISTRAZIONE | 103291,38 | 409818,15 | --- | --- | --- | --- |
| FONDO INIZIALE DI CASSA | --- | --- | --- | 950882,23 | 1250503,63 | --- |
| TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE | 9446698,13 | 12630297,41 | 4666027,23 | 10299453,54 | 13502505,35 | 3547129,21 |

| SPESE<br>IN LIRE | COMPETENZA<br>PREVISIONI INIZIALI | <br>PREVISIONI DEFINITIVE | <br>IMPEGNI | CASSA<br>PREVISIONI INIZIALI | <br>PREVISIONI DEFINITIVE | <br>PAGAMENTI |
|---|---|---|---|---|---|---|
| TITOLO I<br>SPESE CORRENTI | 6886358180 | 9236984096 | 8727561303 | 7624868780 | 10069045145 | 6449319881 |
| TITOLO II<br>SPESE IN CONTO CAPITALE | 9645000000 | 13538681865 | 260905500 | 10465654130 | 14297669711 | 463833579 |
| TITOLO III<br>ESTINZIONE DI MUTUI E ANTICIPAZIONI | 1500000000 | 1350000000 | --- | 1500000000 | 1350000000 | --- |
| TITOLO IV<br>PARTITE DI GIRO | 260000000 | 330000000 | 215980359 | 352000000 | 427781180 | 259037004 |
| TOTALE TITOLI | 18291358180 | 24455665961 | 9204447162 | 19942522910 | 26144496036 | 7172190464 |
| DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TOTALE COMPLESSIVO SPESE | 18291358180 | 24455665961 | 9204447162 | 19942522910 | 26144496036 | 7172190464 |

IN EURO

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| TITOLO I<br>SPESE CORRENTI | 3556507,19 | 4770504,16 | 4507409,25 | 3937916,09 | 5200227,83 | 3330795,75 |
| TITOLO II<br>SPESE IN CONTO CAPITALE | 4981226,79 | 6992145,65 | 134746,45 | 5405059,28 | 7384130,16 | 239550,05 |
| TITOLO III<br>ESTINZIONE DI MUTUI E ANTICIPAZIONI | 774685,35 | 697216,81 | --- | 774685,35 | 697216,81 | --- |
| TITOLO IV<br>PARTITE DI GIRO | 134278,79 | 170430,78 | 111544,55 | 181792,83 | 220930,54 | 133781,45 |
| TOTALE TITOLI | 9446698,13 | 12630297,41 | 4753700,24 | 10299453,54 | 13502505,35 | 3704127,25 |
| DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TOTALE COMPLESSIVO SPESE | 9446698,13 | 12630297,41 | 4753700,24 | 10299453,54 | 13502505,35 | 3704127,25 |

**Legge regionale 7/1999. Ente parco naturale delle Dolomiti Friulane. Conto consuntivo per l'esercizio finanziario 1999.**

(Deliberazione n. 30 del 24 marzo 2000 approvata con deliberazione della Giunta regionale n. 1416 del 19 maggio 2000).

| ESERCIZIO | DENOMINAZIONE | | SOMME PREVISTE A | SOMME RISCOSSE B | SOMME RIMASTE DA RISCUOTERE C | TOTALE D=B+C | MINORI O MAGGIORI ENTRATE E=D-A |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | C | SOMME PREVISTE A | SOMME RISCOSSE B | SOMME RIMASTE DA RISCUOTERE C | TOTALE D=B+C | MINORI O MAGGIORI ENTRATE E=D-A |
| | | R | RESIDUI ATTIVI ALL'INIZIO DELL'ESERCIZIO F | RESIDUI RISCOSSI G | RESIDUI RIMASTI DA RISCUOTERE H | TOTALE I= G+H | DIMINUZIONI O AUMENTI I= I-F |
| | | T | RISCOSSIONI PREVISTE H | TOTALE RISCOSSIONI N=B+G | RESIDUI ATTIVI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO O=C+H | | |
| 1999 | TOTALI TITOLO 1 ENTRATE DERIVANTI DA TRASFERIMENTI CORRENTI | | L. 2.250.000.000 | L. 1.350.000.000 | L. 900.000.000 | L. 2.250.000.000 | L. 0 |
| | | | L. 200.000.000 | L. 200.000.000 | L. 0 | L. 200.000.000 | L. 0 |
| | | | L. 2.450.000.000 | L. 1.550.000.000 | L. 900.000.000 | | |
| 1999 | TOTALI TITOLO 1 ENTRATE DERIVANTI DA TRASFERIMENTI CORRENTI (euro) | | Euro 1.162.028,02 | Euro 697.216,81 | Euro 464.811,21 | Euro 1.162.028,02 | Euro - |
| | | | Euro 103.291,38 | Euro 103.291,38 | Euro - | Euro 103.291,38 | Euro - |
| | | | Euro 1.265.319,40 | Euro 800.508,19 | Euro 464.811,21 | Euro - | Euro - |
| 1999 | TOTALI TITOLO 2 ALTRE ENTRATE | | L. 231.000.000 | L. 190.889.467 | L. 39.115.125 | L. 230.004.592 | -L. 995.408 |
| | | | L. 0 | L. 0 | L. 0 | L. 0 | L. 0 |
| | | | L. 231.000.000 | L. 190.889.467 | L. 39.115.125 | | |
| 1999 | TOTALI TITOLO 2 ALTRE ENTRATE (euro) | | Euro 119.301,54 | Euro 98.586,18 | Euro 20.201,28 | Euro 118.787,46 | -Euro 514,09 |
| | | | Euro - | Euro - | Euro - | Euro - | Euro - |
| | | | Euro 119.301,54 | Euro 98.586,18 | Euro 20.201,28 | Euro - | Euro - |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1999 | TOTALI TITOLO 6 PARTITE DI GIRO | L. 330.000.000 | L. 87.350.255 | L. 651.529 | L. 88.001.784 | -L. 241.998.216 |
| | | L. 0 | L. 0 | L. 0 | L. 0 | L. 0 |
| | | L. 330.000.000 | L. 87.350.255 | L. 651.529 | | |
| 1999 | TOTALI TITOLO 6 PARTITE DI GIRO | Euro 170.430,78 | Euro 45.112,64 | Euro 336,49 | Euro 45.449,13 | -Euro 124.981,65 |
| | | Euro - | Euro - | Euro - | Euro - | Euro - |
| | (euro) | Euro 170.430,78 | Euro 45.112,64 | Euro 336,49 | Euro - | Euro |
| | TOTALE 1999 | L. 2.811.000.000 | L. 1.628.239.722 | L. 939.766.654 | L. 2.568.006.376 | -L. 242.993.624 |
| | | L. 200.000.000 | L. 200.000.000 | L. 0 | L. 200.000.000 | L. 0 |
| | | L. 3.011.000.000 | L. 1.828.239.722 | L. 939.766.654 | L. 0 | L. 0 |
| | TOTALE 1999 | Euro 1.451.760,34 | Euro 840.915,64 | Euro 485.348,97 | Euro 1.326.264,61 | -Euro 125.495,73 |
| | | Euro 103.291,38 | Euro 103.291,38 | Euro - | Euro 103.291,38 | Euro - |
| | (euro) | Euro 1.555.051,72 | Euro 944.207,02 | Euro 485.348,97 | Euro - | Euro - |
| | AVANZO DI AMMINISTRAZIONE | L. 276.611.952 | | | | |
| | AVANZO DI AMMINISTRAZIONE | Euro 142.858,15 | | | | |
| | FONDO INIZIALE DI CASSA | L. 5.342.831.899 | | | | |
| | FONDO INIZIALE DI CASSA | Euro 2.759.342,39 | | | | |
| | TOTALE CONSUNTIVO ENTRATE | L. 3.087.611.952 | L. 1.628.239.722 | L. 939.766.654 | L. 2.568.006.376 | -L. 242.993.624 |
| | | L. 200.000.000 | L. 200.000.000 | L. 0 | L. 200.000.000 | L. 0 |
| | | L. 8.353.831.899 | L. 7.171.071.621 | L. 939.766.654 | | |
| | TOTALE CONSUNTIVO ENTRATE IN EURO | Euro 1.594.618,49 | Euro 840.915,64 | Euro 485.348,97 | Euro 1.326.264,61 | -Euro 125.495,73 |
| | | Euro 103.291,38 | Euro 103.291,38 | Euro - | Euro 103.291,38 | Euro - |
| | | Euro 4.314.394,12 | Euro 3.703.549,41 | Euro 485.348,97 | Euro - | Euro - |

| ESERCIZIO | DENOMINAZIONE | | SOMME PREVISTE | SOMME PAGATE | SOMME RIMASTE DA PAGARE | TOTALE | ECONOMIE |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | C | A | B | C | D=B+C | E=D-A |
| | | R | RESIDUI PASSIVI ALL'INIZIO DELL'ESERCIZIO F | RESIDUI PAGATI G | RESIDUI RIMASTI DA PAGARE H | TOTALE I= G+H | ECONOMIE I= I-F |
| | | T | PAGAMENTI PREVISTI H | TOTALE PAGAMENTI N=B+G | RESIDUI PASSIVI AL TERMINE DELL'ESERCIZIO O=C+H | | |
| 1999 | TOTALI TITOLO 1 SPESE CORRENTI | | L. 1.607.611.952 | L. 791.773.313 | L. 719.497.074 | L. 1.511.270.387 | L. 96.341.565 |
| | | | L. 581.055.579 | L. 362.597.414 | L. 168.351.107 | L. 530.948.521 | L. 50.107.058 |
| | | | L. 2.188.667.531 | L. 1.154.370.727 | L. 887.848.181 | | |
| 1999 | TOTALI TITOLO 1 SPESE CORRENTI (euro) | | Euro 830.262,28 | Euro 408.916,79 | Euro 371.589,23 | Euro 780.506,02 | Euro 49.756,27 |
| | | | Euro 300.090,16 | Euro 187.265,94 | Euro 86.946,09 | Euro 274.212,03 | Euro 25.878,14 |
| | | | Euro 1.130.352,45 | Euro 596.182,73 | Euro 458.535,32 | Euro - | Euro - |
| 1999 | TOTALI TITOLO 2 SPESE IN CONTO CAPITALE | | L. 1.150.000.000 | L. 9.950.880 | L. 790.025.200 | L. 799.975.880 | L. 350.024.120 |
| | | | L. 4.680.320.288 | L. 312.099.311 | L. 4.358.220.977 | L. 4.670.320.288 | L. 10.000.000 |
| | | | L. 5.830.320.288 | L. 322.049.991 | L. 5.148.246.177 | | |
| 1999 | TOTALI TITOLO 2 SPESE IN CONTO CAPITALE (euro) | | Euro 593.925,43 | Euro 5.139,10 | Euro 408.013,96 | Euro 413.153,06 | Euro 180.772,37 |
| | | | Euro 2.417.183,70 | Euro 161.185,84 | Euro 2.250.833,29 | Euro 2.412.019,13 | Euro 5.164,57 |
| | | | Euro 3.011.109,14 | Euro 166.324,94 | Euro 2.658.847,26 | Euro - | Euro - |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1999 | TOTALI TITOLO 4 PARTITE DI GIRO | | L. 330.000.000 | L. 85.776.383 | L. 2.225.401 | L. 88.001.784 | L. 241.998.216 |
| | | | L. 4.844.080 | L. 4.840.000 | L. 0 | L. 4.840.000 | L. 4.080 |
| | | | L. 334.844.080 | L. 90.616.383 | L. 2.225.401 | | |
| 1999 | TOTALI TITOLO 4 PARTITE DI GIRO (euro) | | Euro 170.430,78 | Euro 44.299,80 | Euro 1.149,32 | Euro 45.449,13 | Euro 124.981,65 |
| | | | Euro 2.501,76 | Euro 2.499,65 | Euro - | Euro 2.499,65 | Euro 2,11 |
| | | | Euro 172.932,54 | Euro 46.799,45 | Euro 1.149,32 | Euro - | Euro - |
| | TOTALE 1999 | | L. 3.087.611.952 | L. 887.500.376 | L. 1.511.747.675 | L. 2.399.248.051 | L. 688.383.901 |
| | | | L. 5.266.219.947 | L. 679.536.725 | L. 4.526.572.084 | L. 5.206.108.809 | L. 60.111.138 |
| | | | L. 8.353.831.899 | L. 1.567.037.101 | L. 6.038.319.759 | | |
| | TOTALE 1999 (euro) | | Euro 1.594.618,49 | Euro 458.355,69 | Euro 780.752,52 | Euro 1.239.108,21 | Euro 355.510,29 |
| | | | Euro 2.719.775,62 | Euro 350.951,43 | Euro 2.337.779,38 | Euro 2.688.730,81 | Euro 31.044,81 |
| | | | Euro 4.314.394,12 | Euro 809.307,12 | Euro 3.118.531,90 | Euro - | Euro - |
| | TOTALE CONSUNTIVO SPESE | | L. 3.087.611.952 | L. 887.500.376 | L. 1.511.747.675 | L. 2.399.248.051 | L. 688.363.901 |
| | | | L. 5.266.219.947 | L. 679.536.725 | L. 4.526.572.084 | L. 5.206.108.809 | L. 60.111.138 |
| | | | L. 8.353.831.899 | L. 1.567.037.101 | L. 6.038.319.759 | | |
| | TOTALE CONSUNTIVO SPESE (euro) | | Euro 1.594.618,49 | Euro 458.355,69 | Euro 780.752,52 | Euro 1.239.108,21 | Euro 355.510,29 |
| | | | Euro 2.719.775,62 | Euro 350.951,43 | Euro 2.337.779,38 | Euro 2.688.730,81 | Euro 31.044,81 |
| | | | Euro 4.314.394,12 | Euro 809.307,12 | Euro 3.118.531,90 | Euro - | Euro - |

## CONSIGLIO REGIONALE DEL FRIULI-VENEZIA GIULIA

**Decreto del Segretario generale del Consiglio regionale 22 maggio 2000, n. 3/2000-Pers. Ricognizione delle strutture stabili di livello inferiore al Servizio istituite presso la Segreteria generale del Consiglio regionale.**

IL SEGRETARIO GENERALE

VISTA la legge regionale 1 marzo 1988, n. 7, ed in particolare l'articolo 29, recante la disciplina delle strutture stabili di livello inferiore al Servizio;

VISTA la legge regionale 27 marzo 1996, n. 18, ed in particolare l'articolo 59, così come sostituito dall'articolo 10 della legge regionale 15 febbraio 2000, n. 1, successivamente modificato dall'articolo 11, comma 2, della legge regionale 17 aprile 2000, n. 8, che attribuisce al Segretario generale del Consiglio regionale il potere di istituire, modificare e sopprimere, con proprio decreto, strutture stabili di livello inferiore al Servizio;

VISTO il decreto del Direttore regionale dell'organizzazione e del personale 12 aprile 2000, n. 1041/DR concernente «Ricognizione delle strutture stabili di livello inferiore al servizio e delle strutture organizzative periferiche»;

RITENUTO di procedere ad una ricognizione delle strutture stabili di livello inferiore al Servizio già esistenti alla data del presente decreto presso la Segreteria generale del Consiglio regionale;

DECRETA

di prendere atto che presso la Segreteria generale del Consiglio regionale risulta esistente, alla presente data, la struttura stabile di livello inferiore al Servizio - istituita ai sensi dell'articolo 29 della legge regionale 1 marzo 1988, n. 7 e successive modificazioni ed integrazioni - elencata nell'allegato «A», che del presente decreto costituisce parte integrante.

Il presente decreto sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, 22 maggio 2000

FRANCESCATO

Allegato «A»

Elenco delle strutture stabili di livello inferiore al servizio istituite presso la Segreteria generale del Consiglio regionale ai sensi dell'articolo 29 della legge regionale 1 marzo 1988, n. 7

22 maggio 2000

| Servizio | Struttura stabile | Coordinatore (qualifica funzionale) | Organico (qualifica funzionale) | Provvedimento istitutivo |
|---|---|---|---|---|
| Servizio affari generali e assemblea | Ufficio Assemblea | Segretario | Segretario 3<br>Coadiutore 1 | D.P.G.R. 4 luglio 1995 n. 249/Pers. |

**Decreto del Segretario generale del Consiglio regionale 23 maggio 2000, n. 4/2000-Pers. Istituzione dell'«Ufficio protocollo ed archivio» (struttura stabile di livello inferiore al Servizio) - funzionalmente dipendente dal Servizio affari generali ed Assemblea - presso la Segreteria generale del Consiglio regionale.**

IL SEGRETARIO GENERALE

VISTA la legge regionale 1 marzo 1988, n. 7, ed in particolare l'articolo 29, recante la disciplina delle strutture stabili di livello inferiore al Servizio;

VISTA la legge regionale 27 marzo 1996, n. 18, ed in particolare l'articolo 59, così come sostituito dall'articolo 10 della legge regionale 15 febbraio 2000, n. 1, successivamente modificato dall'articolo 11, comma 2, della legge regionale 17 aprile 2000, n. 8, che attribuisce al Segretario generale del Consiglio regionale il potere di istituire, modificare e sopprimere, con proprio decreto, strutture stabili di livello inferiore al Servizio;

VISTA la nota del Direttopre del Servizio affari generali e Assemblea del 10 marzo corrente anno, prot. n. 17/1719-2000, avente per oggetto la richiesta di istituire l'«Ufficio protocollo ed archivio» (struttura stabile di livello inferiore al Servizio) - funzionalmente dipendente dal Servizio di cui sopra - presso la Segreteria generale del Consiglio regionale e di affidarne il coordinamento al responsabile d'archivio previsto dall'articolo 4, comma 2, lettera b), del D.P.G.R. 4 ottobre 1999, n. 0309/Pres. (legge regionale 11/1999, articolo 3: Regolamento recante norme per la gestione del protocollo e la conservazione degli archivi della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia);

RITENUTO di procedere all'istituzione della struttura in argomento, all'individuazione del relativo livello di coordinamento nonché all'attribuzione dell'organico, come indicato nella suddetta nota;

RITENUTO altresì di affidare il coordinamento di tale struttura al responsabile d'archivio, come sopra individuato;

DECRETA

1. È istituita, alle dipendenze del Servizio affari generali ed Assemblea della Segreteria generale del Con-

siglio regionale, una struttura stabile di livello inferiore al Servizio denominata «Ufficio protocollo e archivio».

A tale struttura vengono affidate - nel rispetto del D.P.G.R. 4 ottobre 1999, n. 0309/Pres. concernente: «Legge regionale 11/1999, articolo 3. Regolamento recante norme per la gestione del protocollo e la conversazione degli archivi della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia» - le operazioni di registrazione al protocollo, classificazione, conservazione e scarto di tutti i documenti formati o ricevuti dal Consiglio regionale.

2. Il livello di coordinamento della struttura è individuato nella qualifica funzionale di coadiutore ed il relativo organico risulta così determinato:

| | |
|---|---|
| coadiutore | n. 3 |
| commessi | n. 1 |
| totale | n. 4 |

3. Il coordinatore dell'«Ufficio protocollo e archivio» è il responsabile d'archivio di cui all'articolo 4, comma 2, lettera b) del summenzionato D.P.G.R. 4 ottobre 1999, n. 0309/Pres.

4. L'allegato «A» al decreto del Segretario generale del Consiglio regionale n. 3/2000-Pers. del 22 maggio 2000, concernente «Ricognizione delle strutture stabili di livello inferiore al Servizio istituite presso la Segreteria generale del Consiglio regionale» è conseguentemente sostituito dall'allegato «A», che del presente decreto costituisce parte integrante.

Il presente decreto sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, 23 maggio 2000

FRANCESCATO

Allegato «A»

Elenco delle strutture stabili di livello inferiore al servizio istituite presso la Segreteria generale del Consiglio regionale ai sensi dell'articolo 29 della legge regionale 1 marzo 1988, n. 7

23 maggio 2000

| Servizio | Struttura stabile | Coordinatore (qualifica funzionale) | Organico (qualifica funzionale) | Provvedimento istitutivo |
|---|---|---|---|---|
| Servizio affari generali e Assemblea | Ufficio Assemblea | Segretario | Segretario 3<br>Coadiutore 1 | D.P.G.R. 4 luglio 1995 n. 249/Pers. |
| | Ufficio protocollo e archivio | Coadiuatore | Coadiutore 3<br>Commesso 1 | Decreto S.G.C.R. 23 maggio 2000 n. 4/2000 Pers. |

**Delibera dell'Ufficio di Presidenza 23 maggio 2000, n. 104. (Estratto). Articolo 29 della legge regionale 7/1988, come sostituito dall'articolo 5 della legge regionale 1/2000, e articolo 5 della legge regionale 8/2000. Istituzione, modificazione o soppressione delle strutture stabili di livello direzionale. Atto ricognitivo.**

L'UFFICIO DI PRESIDENZA

(omissis)

VISTA la legge regionale 1 marzo 1988, n. 7, come da ultimo modificata dalle leggi regionali 15 febbraio 2000, n. 1 e 17 aprile 2000, n. 8;

VISTI in particolare l'articolo 29 della legge regionale 1 marzo 1988, n. 7, come sostituito dall'articolo 5 della legge regionale 15 febbraio 2000, n. 1, nonché l'articolo 5 della legge regionale 17 aprile 2000, n. 8, recanti disposizioni in materia di ordinamento ed organizzazione delle strutture stabili di livello direzionale in cui si articolano il Consiglio regionale, l'Amministrazione regionale e gli Enti regionali;

ATTESO che le suddette disposizioni prevedono tra l'altro che l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale possa istituire, modificare o sopprimere, con proprio provvedimento da pubblicarsi nel Bollettino Ufficiale della Regione, strutture stabili di livello direzionale del Consiglio regionale;

VISTO l'articolo 29, comma 2, della legge regionale 7/1988 che definisce le Direzioni regionali ed i Servizi quali unità organizzatorie stabili di livello direzionale;

SU PROPOSTA del Segretario generale,

DELIBERA

di prendere atto che, alla presente data, la struttura organizzativa della Segreteria generale del Consiglio regionale è quella rilevabile dall'allegato «A», che costituisce parte integrante del presente provvedimento.

La presente deliberazione sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione.

(omissis)

IL PRESIDENTE: MARTINI
IL SEGRETARIO: FRANCESCATO

Allegato A

**Struttura organizzativa della Segreteria generale del Consiglio regionale**

Art. 1

1. La Segreteria generale si articola nei seguenti Uffici e Servizi:

a) Ufficio Studi legislativi;
b) Servizio di Segreteria della Presidenza;
c) Servizio degli affari generali ed Assemblea;
d) Servizio dei resoconti;
e) Servizio di documentazione e della biblioteca;
f) Servizio amministrativo;
g) Servizio delle Commissioni consiliari.

Art. 2

1. L'Ufficio studi legislativi:
a) svolge, a favore del Consiglio e dei suoi organi interni, attività di consulenza giuridica e di assistenza tecnico-legislativa;
b) verifica la corrispondenza dei progetti di legge alle regole deliberate dall'Ufficio di Presidenza;
c) cura, in collaborazione con i servizi competenti, il coordinamento e la revisione dei testi legislativi proposti dalle Commissioni e di quelli approvati dal Consiglio;
d) cura la redazione dei testi notiziali sulle proposte di legge e la verifica di quelli concernenti le leggi approvate dal Consiglio;
e) mantiene i collegamenti con l'Ufficio legislativo e legale ai fini dello scambio di informazione e documentazione e per l'eventuale consulenza legale al Consiglio, ai suoi organi ed ai consiglieri regionali;
f) cura la gestione della banca dati delle leggi regionali.

Art. 3

1. Il Servizio di Segreteria della Presidenza:
a) tratta gli affari relativi all'attività della Presidenza;
b) cura altresì i rapporti di rappresentanza e gli affari del cerimoniale, nonché l'organizzazione delle manifestazioni ed iniziative promosse dal Consiglio regionale;
c) cura i rapporti con l'Associazione degli ex consiglieri regionali.

Art. 4

1. Il Servizio degli affari generali ed Assemblea:
a) cura gli adempimenti inerenti alla programmazione, alla convocazione ed allo svolgimento delle sedute del Consiglio;
b) svolge funzioni di assistenza tecnica con riguardo all'attività legislativa dell'Assemblea, curando in particolare gli adempimenti in ordine ai progetti di legge d'iniziativa della Giunta e dei consiglieri, agli strumenti del sindacato ispettivo, alle leggi di iniziativa popolare, ai referendum abrogativi ed alle petizioni;
c) fornisce assistenza all'Ufficio di Presidenza, alla Conferenza dei capigruppo ed alla Giunta delle nomine, alla Giunta delle elezioni ed alla Giunta del regolamento;
d) cura gli adempimenti conseguenti alle decisioni dell'assemblea;
e) assicura ai consiglieri regionali l'assistenza necessaria allo svolgimento delle relative funzioni;
f) tratta gli affari di carattere generale;
g) sovraintende ai servizi di stampa, duplicazione e fotoriproduzione necessari per l'attività del Consiglio.

Art. 5

1. Il Servizio dei resoconti:
a) provvede agli adempimenti concernenti la stesura dei verbali delle sedute del Consiglio;
b) svolge attività preparatoria e di supporto alla resocontazione delle sedute del Consiglio e, ove richiesto, delle Commissioni;
c) cura la redazione dei resoconti delle sedute medesime, previa stenoscrizione dei vari dibattiti ovvero trascrizione, anche da parte di istituti specializzati esterni, delle registrazioni su nastro magnetico dei dibattiti stessi; cura altresì la revisione dei testi e gli adempimenti relativi alla loro pubblicazione;
d) collabora con l'Ufficio studi legislativi per il coordinamento e la revisione finale dei testi delle leggi e degli atti approvati dall'Assemblea;
e) cura la redazione e la pubblicazione dei testi e documenti concernenti i lavori del Consiglio, destinati ad una più larga diffusione.

Art. 6

1. Il Servizio di documentazione e della biblioteca:
a) cura la raccolta e l'aggiornamento dei dati di interesse regionali mediante ricerche bibliografiche e documentali;
b) provvede alla raccolta ed alla classificazione dei testi legislativi dello Stato e delle Regioni, dei regolamenti e direttive emanati dalla Comunità europea, nonché di testi di legislazione comparata su argomenti di particolare interesse;
c) gestisce la biblioteca del Consiglio;
d) cura i rapporti con il sistema informativo elettronico regionale per lo sviluppo delle procedure di automazione nei vari settori di attività del Consiglio;
e) provvede alla raccolta ed alla classificazione delle pubblicazioni elaborate dalle varie Direzioni regionali e dagli Enti ed organismi regionali.

Art. 7

1. Il Servizio amministrativo:
a) fornisce all'Ufficio di presidenza del Consiglio il supporto tecnico-amministrativo per la gestione del-

lo stanziamento di bilancio della Regione destinato al funzionamento del Consiglio medesimo e dei relativi uffici;

b) provvede agli adempimenti di contabilità e di economato in conformità alle disposizioni del regolamento interno del Consiglio.

Art. 8

1. Il Servizio delle Commissioni consiliari:

a) cura gli adempimenti concernenti la convocazione e lo svolgimento delle sedute delle Commissioni;

b) coordina sotto il profilo operativo le attività delle segreterie delle Commissioni;

c) cura, in coordinamento con il servizio documentazione e biblioteca, la documentazione di base degli oggetti all'esame delle Commissioni;

d) cura la stesura dei verbali delle Commissioni;

e) collabora con l'Ufficio studi legislativi alla revisione dei testi legislativi esaminati dalle Commissioni;

f) cura gli adempimenti conseguenti alle deliberazioni delle Commissioni ed assicura ai relatori l'assistenza tecnica necessaria;

g) cura l'organizzazione delle visite conoscitive delle Commissioni.

VISTO: IL PRESIDENTE: MARTINI

VISTO: IL SEGRETARIO: FRANCESCATO

PARTE SECONDA

# LEGGI, REGOLAMENTI, ATTI DELLO STATO E PROVVEDIMENTI DELLE COMUNITÀ EUROPEE

*(Gazzetta Ufficiale - Serie generale n. 102 del 4 maggio 2000)*

MINISTERO DELLA DIFESA

**Passaggio dal demanio al patrimonio dello Stato di un immobile nel Comune di Spilimbergo.**

Con decreto interministeriale n. 616-bis in data 7 febbraio 1997 è stato disposto il passaggio dalla categoria dei beni del demanio pubblico militare - ramo Difesa esercito, a quella dei beni patrimoniali dello Stato dell'immobile demaniale denominato «Area demaniale P.E.E.P. in via Filanda Vecchia», sito nel Comune di Spilimbergo (Pordenone), riportato nel catasto del Comune medesimo alla partita 2732, foglio 24, mappali 380 e 662 del N.C.T. per una superficie complessiva di mq. 5.120.

PARTE TERZA

# CONCORSI E AVVISI

## DIREZIONE REGIONALE DELLA VIABILITÀ E DEI TRASPORTI

Servizio del trasporto pubblico locale

TRIESTE

**Avviso d'asta mediante pubblico incanto per l'assegnazione della concessione di un servizio di trasporto passeggeri via mare Trieste-Barcola-Cedas.**

a) Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia, Direzione regionale della viabilità e dei trasporti - Servizio del trasporto pubblico locale - Trieste, via Giulia, n. 75/1 - VII piano - tel. 040-3774929 - fax 040- 3774732.

b) L'appalto ha per oggetto la concessione della linea marittima giornaliera Trieste-Barcola per il periodo 1º luglio - 15 settembre 2000.

c) Il servizio dovrà svolgersi con un'imbarcazione abilitata al trasporto di almeno 25 persone.

L'imbarcazione deve sviluppare una velocità di crociera non inferiore a 10 nodi.

Deve essere adibita con un equipaggio in numero di 2 persone per ogni turno di servizio.

d) La tariffa per la corsa singola è di lire 2.000, l'abbonamento nominativo per 10 corse è di lire 14.000.

e) Il programma di esercizio prevede l'effettuaizone di 8 coppie di corse x 77 giorni x 1,9 miglia, secondo l'orario allegato al capitolato d'oneri.

f) Il corrispettivo a base di gara è di lire 110 milioni (pari a euro 56.810,26).

g) L'ufficio presso il quale si può avere informazioni sulle condizioni dell'appalto e visionare il capitolato d'oneri e lo schema del disciplinare di concessione è il Servizio del trasporto pubblico locale della Direzione regionale della viabilità e trasporti sito in Trieste, via Giulia, 75/1, VII piano.

h) L'aggiudicazione avverrà mediante pubblico incanto nei termini di cui all'articolo 73, lettera c), del R.D. 827/1924 per mezzo di offerte segrete, da confrontarsi poi con il corrispettivo a base di gara, a favore del concorrente che avrà offerto il maggior ribasso sul medesimo corrispettivo a base di gara. Si procederà all'aggiudicazione anche quando venga presentata una sola offerta.

i) L'offerta redata in bollo ed in lingua italiana e con l'indicazione del prezzo espresso sia in cifre che in lettere deve pervenire alla Direzione regionale della viabilità e trasporti, via Giulia, 75/1, Trieste, a pena di esclusione:

- entro le ore 13 del giorno 16 giugno 2000;
- in busta sigillata recante la scritta «Offerta per l'effettuazione del servizio di trasporto passeggeri via mare Trieste-Barcola.

Non sarà valida nessuna offerta pervenuta dopo il termine fissato.

l) I concorrenti devono presentare, a pena di esclusione, assieme all'offerta di cui al punto i) la seguente documentazione:

l.1. Certificato di iscrizione al registro delle imprese, di data non anteriore a sei mesi dalla data del presente avviso, o documento equipollente secondo la normativa vigente.

l.2. Dichiarazione del legale rappresentante dell'impresa con la quale si attesti di non trovarsi in alcuna delle condizioni di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 358/1992.

l.3. Dichiarazione del legale rappresentante dell'impresa attestante il possesso dell'abilitazione all'esercizio di trasporto passeggeri via mare.

l.4. Illustrazione del mezzo da adibire al servizio.

l.5. Quietanza comprovante il versamento della cauzione provvisoria di lire 22 milioni (pari a euro 11.362,05), corrispondente al 20% dell'importo a base di gara, rilasciata dalla Tesoreria regionale - Cassa di risparmio di Trieste banca S.p.A. - via Mercadante, n. 1 - Trieste.

Detto deposito cauzionale provvisorio può essere costituito nelle forme e nei modi di cui alla legge 10 giugno 1982, n. 348 (fideiussione bancaria o assicurativa).

La fideiussione bancaria o assicurativa dovrà essere prestata nei termini e modi previsti dall'articolo 4 della legge regionale 4 gennaio 1995, n. 3.

Il deposito dell'impresa aggiudicataria, quando questa non mantenga l'offerta presentata o non costituisca il deposito nel termine e nei modi fissati, sarà trattenuto a favore dell'Ente concedente.

m) L'offerta dovrà inoltre contenere le dichiarazioni dell'impresa attestanti:

m.1. L'impegno a sottoscrivere il disciplinare di concessione del servizio nonché l'accettazione integrale di tutte le condizioni ivi contenute.

m.2. La presa di cognizione del capitolato.

n) Le dichiarazioni di cui ai punti precedenti possono essere rese in conformità alla legge 15/1968 e successive modifiche ed integrazioni.

o) L'asta pubblica avrà luogo alle ore 10.00 del giorno 19 giugno 2000, in seduta pubblica, presso il Servizio del trasporto pubblico locale in Trieste, via Giulia, 75/1, IX piano.

Eventuali dichiarazioni inerenti lo svolgimento della gara da apporsi in calce al verbale d'asta, sono ammesse se rilasciate da parte del legale rappresentante dell'impresa concorrente o suo incaricato munito di procura valida a termine di legge e specifica per la partecipazione ad aste ed appalti.

p) L'assegnazione della concessione è subordinata alla approvazione del servizio Trieste-Barcola con deliberazione della Giunta regionale.

q) Copia del presente avviso è stata inviata per la pubblicazione al Bollettino Ufficiale della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia e alla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana nonché al Comune di Trieste per l'affissione sull'Albo pretorio.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO
dott. arch. Pietro Marchesi

---

## AZIENDA PER I SERVIZI SANITARI N. 2 «ISONTINA» GORIZIA

**Bando di gara per la sistemazione del distretto sanitario di Grado (Gorizia), e la manutenzione straordinaria e recupero funzionale dell'edificio di via Marchesini a Grado (Gorizia), e trasferimento del bene immobile sito in via Pietro d'Orio, n. 19, di Grado (Gorizia).**

1) Azienda per i servizi sanitari n. 2, «Isontina», via Vittorio Veneto, n. 24, c.a.p. 34170 Gorizia (Italia), telefono 0481/592547, fax 0481/535698.

2) a) La procedura di aggiudicazione avverrà mediante offerta prezzi unitari per quanto riguarda i lavori, e mediante migliore offerta sul valore base di stima del bene immobile.

b) Il contratto riguardante i lavori sarà stipulato a corpo e misura, e quello riguardante il bene immobile sarà oggetto di regolare atto di alienazione.

3) a) Il luogo di esecuzione dei lavori è situato in Grado (Italia), via Marchesini, n. 30.

b) I lavori relativi alla sistemazione del Distretto sanitario di Grado riguardano opere di ristrutturazione edilizia e di rifacimento degli impianti, per un importo totale previsto di lire 4.253.193.917 (euro 2.196.591,34).

c) I lavori relativi alla manutenzione straordinaria e recupero funzionale dell'edificio di via Marchesini a Grado riguardano la ristrutturazione completa dell'edificio esistente mediante la creazione di uffici pubblici e foresterie ed il conseguente cambiamento di destinazione d'uso, per un importo totale previsto di lire 2.180.920.760 (euro 1.126.351,57).

Il valore del bene immobile, sito in Comune di Grado, via Pietro d'Orio, n. 19, è stato determinato in lire

1.200.000.000 (euro 619.748,28) come da perizia giurata in atti.

L'importo totale dei lavori è pari a lire 6.434.114.677 (euro 3.322.942,91), e la categoria prevalente è la OG 1, per la classifica fino a lire 5.000.000.000 (euro 2.582.284), e le parti di opere appartenenti alle categorie diverse dalla categoria prevalente sono:

- categoria OS 30 lire 988.960.300 (euro 510.755,28);
- categoria OS 28 lire 803.094.037 (euro 414.763,46);
- categoria OS 3 lire 231.795.550 (euro 119.712,43);
- categoria OS 4 lire 155.000.000 (euro 80.050,83);

e sono tutte, a scelta del contraente, subappaltabili o affidabili a cottimo, o comunque scorporabili.

4) Il termine ultimo per il completamento dei lavori riguardante il Distretto sanitario di Grado è di giorni 730, naturali e consecutivi, e quello riguardante la manutenzione straordinaria dell'edificio di via Marchesini in Grado è di 365, entrambi decorrenti dalla data del certificato di consegna dei lavori.

L'Amministrazione si riserva di chiedere l'immediato inizio dei lavori di sistemazione del piano terra dell'edificio di via Marchesini e di richiedere la consegna parziale degli immobili dello stesso piano terra, in anticipo sulla scadenza contrattuale.

5) Gli elaborati tecnici e tutti gli atti relativi al presente bando possono essere esaminati presso il Servizio tecnico dell'Ente appaltante durante le ore di apertura al pubblico (tel. 0481/592547), o potranno essere acquisiti presso l'eliografia «l'Altra copia» di via Cascino a Gorizia.

6) Il termine ultimo per ricevere le offerte, da redigersi in lingua italiana, è fissato entro le ore 12.00 del 3 luglio 2000, e dovranno essere inviate all'indirizzo di cui al punto 1).

7) a) Sono ammesse ad assistere all'apertura delle offerte le persone delegate delle Imprese partecipanti.

b) L'apertura di dette offerte si svolgerà presso l'indirizzo di cui al punto 1, il giorno 4 luglio 2000 con inizio alle ore 10.

8) Le cauzioni e garanzie richieste sono indicate nei relativi capitolati e «Documenti».

9) I finanziamenti faranno carico a fondi propri dell'Azienda, a fondi regionali, e per il restante importo, al mutuo in via di perfezionamento con la Cassa DD.PP.; pertanto l'Azienda si riserva di affidare i lavori ed il trasferimento del bene ad avvenuto ottenimento del mutuo.

10) L'offerente è vincolato dalla propria offerta per 90 giorni dalla proposizione della stessa.

11) I criteri che verranno utilizzati per l'aggiudicazione dell'appalto riferito al prezzo massimo per i lavori, ed al prezzo minimo per l'acquisizione del bene immobile, sono i seguenti:

a) il prezzo per l'acquisizione del bene;

b) il prezzo in ribasso per l'esecuzione dei lavori;

c) il prezzo per la congiunta acquisizione del bene ed esecuzione dei lavori.

Le buste contenenti le offerte, sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, specificano, a pena di esclusione, a quale delle tre succitate ipotesi l'offerta fa riferimento. Nessun concorrente può presentare più offerte.

La stazione appaltante dichiara la gara deserta qualora nessuna delle offerte pervenute abbia ad oggetto l'acquisizione del bene.

12) Ulteriori prescrizioni ed indicazioni in merito alla gara sono contenute nell'elaborato denominato «Documenti di partecipazione alla gara», da considerarsi allegato al presente bando.

Gorizia, 22 maggio 2000

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:
ing. Paolo Zaramella

---

## CONSORZIO DEPURAZIONE ACQUE BASSA FRIULANA

S. GIORGIO DI NOGARO (Udine):

**Avviso di gara ad unico e definitivo incanto per l'aggiudicazione dei lavori di: «Comprensorio della Bassa Friulana - Collettori e reti nei comuni di Torviscosa e San Giorgio di Nogaro - 10° lotto esecutivo».**

Questo Consorzio indice una asta pubblica per l'affidamento dei lavori in oggetto mediante il criterio di cui all'art. 21, comma 1, lettera c) della legge 11 febbraio 1994, n. 109, così come modificata dalla legge 2 giugno 1994, n. 216 e dalla legge 18 novembre 1998, n. 415. Importo a base d'asta 6.334.457.648 pari a Euro 3.271.474,35, di cui L. 195.000.000 pari a Euro 100.709,10 riferito agli oneri dell'art. 31 della legge 415/98 e pertanto non soggetto a ribasso d'asta. Il Bando integrale, il Capitolato e gli elaborati sono in visione presso l'Ufficio Tecnico Consortile nei giorni di lunedì - mercoledì - venerdì dalle ore 10 alle ore 12.

Le offerte, unitamente alla documentazione richiesta nel citato bando di gara, dovranno pervenire mediante raccomandata del servizio postale, corso particolare o servizio di posta celere entro le ore 12 del giorno 13 giugno 2000 al seguente indirizzo: Consorzio Depurazione Acque Bassa Friulana - Via E. Fermi - 33058 San Giorgio di Nogaro (UD).

La gara, aperta a chiunque ritenesse di voler presenziare, si terrà il giorno 14 giugno 2000 alle ore 9 presso gli uffici del Consorzio.

San Giorgio di Nogaro, 22 maggio 2000

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:
geom. Alessandro Florit

---

ENTE REGIONALE PER LA PROMOZIONE E LO SVILUPPO DELL'AGRICOLTURA DEL FRIULI-VENEZIA GIULIA - ERSA

GORIZIA

**Avviso di gara esperita mediante licitiazione privata per l'affidamento della fornitura di gasolio da riscaldamento.**

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO
AFFARI AMMINISTRATIVI E CONTABILI

VISTO il D.P.R. 18 aprile 1994, n. 573

RENDE NOTO

- che in data 9 e 28 dicembre 1999 è stata esperita una licitazione privata con il procedimento previsto dall'articolo 55, punto 2) del D.P.G.R. 0417/1986, per l'affidamento della fornitura di gasolio da riscaldamento per il periodo 1° gennaio 2000 - 31 dicembre 2002, per gli uffici e gli essicatoi dell'Ente;
- che a tale gara sono state invitate le seguenti ditte:

  1) Chiurlo S.r.l. - via Adriatica, n. 206 - Basaldella di Campoformido; 2) Gruppo Distribuzione Petroli S.r.l. - via Verizzo, n. 1 - Pieve di Soligo (Treviso); 3) Eredi Morello S.r.l. - via Alberi, n. 2, Montagnana (Padova); 4) Vanello Eugenio & Figli S.r.l. - via Kennedy, n. 7 - Tricesimo (Udine); 5) Sima S.n.c. - viale dell'Industria, n. 39/41 - Padova; 6) Valter Del Do' S.r.l. - via Cavour, n. 99 - Capriva del Friuli; 7) Cofathec Servizi S.p.A. - via Ostiense, n. 333 - Roma;
- che alla gara hanno partecipato le ditte contrassegnate con i numeri 1, 2, 3, 4, 5, e 6;
- che la fornitura è stata aggiudicata alla ditta Gruppo Distribuzione Petroli S.r.l. di Pieve di Soligo (Treviso), che ha offerto uno sconto dell'11,45% sui prezzi ponderati di fascia, I.V.A. esclusa, pubblicati dal listino ufficiale della C.C.I.A.A. di Udine.

Gorizia, 22 maggio 2000

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO:
dr. Maurizio Ceccaroni

AUTORITÀ DI BACINO DEI FIUMI ISONZO, TAGLIAMENTO, LIVENZA, PIAVE, BRENTA-BACCHIGLIONE

VENEZIA

**Delibera del Comitato istituzionale 16 marzo 2000, n. 4. Adozione di misure temporanee di salvaguardia finalizzate alla regolazione delle utilizzazioni idriche nel bacino del Piave in concomitanza di fenomeni siccitosi.**

IL COMITATO ISTITUZIONALE

PREMESSO che nel periodo 1988-1990 e negli anni 1993 e 1994 si sono verificati fenomeni di sofferenza idrica nel bacino del Piave, che hanno comportato la completa mancanza d'acqua nell'alveo per lunghi tratti del fiume e conseguentemente hanno dato luogo a situazioni conflittuali in merito all'uso della risorsa idrica disponibile;

PREMESSO che l'insieme delle utenze del corso d'acqua, pur nelle priorità previste dalla legge 36 del 5 gennaio 1994, riguarda un sistema socio-economico particolarmente complesso, i cui interessi appaiono ugualmente meritevoli di tutela;

PREMESSO che tra le più significative situazioni di conflittualità, nei periodi sopra menzionati si è manifestata:

- la conflittualità degli usi idroelettrici ed irrigui nei confronti degli aspetti naturalistico ambientali, in quanto in situazioni siccitose vengono spesso a mancare i requisiti di deflusso minimo vitale in alcuni tratti del corso d'acqua, con conseguente sofferenza dell'assetto idrobiologico del corpo idrico, delle sue capacità autodepurative e della capacità di ricarica dei corpi idrici profondi utilizzati per uso idropotabile;
- la conflittualità tra l'uso idroelettrico, gli usi irrigui e gli usi ricreativi dei bacini artificiali montani; infatti tali ambiti territoriali, a notevole vocazione turistica, risultano fortemente penalizzati dallo svaso dei serbatoi nella stagione estiva;

CONSIDERATO che il Comitato istituzionale nella seduta del 6 maggio 1998 ha adottato per il bacino nazionale del fiume Piave il progetto del piano stralcio per la gestione delle risorse idriche;

CONSIDERATO che gli articoli 11, 12, 13, 15 delle norme di attuazione contenute nella fase programmatica del suddetto progetto di piano, prevedono le azioni da intraprendere in caso di situazioni siccitose;

PRESO ATTO della relazione del Segretario generale, circa la situazione siccitosa che si sta configurando nel bacino del Piave e che nei prossimi mesi primaverili potrebbe già comportare il manifestarsi delle situazioni conflittuali sopra descritte;

CONSIDERATA quindi la necessità di adottare con tempestività opportuni provvedimenti, finalizzati a preservare le disponibilità idriche ora presenti;

CONSIDERATO che tali provvedimenti possono essere adottati tramite misure temporanee di salvaguardia che anticipino e rendano cogenti le sopraccitate norme del progetto di piano stralcio;

VISTI gli articoli 11, 12, 13, 15 delle norme di attuazione del progetto del piano stralcio per la gestione delle risorse idriche del bacino del fiume Piave;

VISTO l'articolo 17 della legge 183 del 18 maggio 1989 modificato dall'articolo 12 comma 3 della legge 493 del 4 dicembre 1993, che attribuisce all'Autorità di bacino la facoltà di adottare, in attesa della approvazione del piano di bacino, tramite il Comitato istituzionale, idonee misure di salvaguardia;

RICHIAMATI gli articoli 1, 3 comma 1 lettera (i), comma 2 lettera (b) della legge 183 del 18 maggio 1989;

RICHIAMATO per quanto occorre l'articolo 43 del R.D. 11 dicembre 1933, n. 1775;

RICHIAMATI gli articoli 2, 3, comma 3, e 28, comma 1 della legge 36 del 5 gennaio 1994;

RICHIAMATO per quanto occorre il decreto legislativo 11 maggio 1999, n. 152;

DELIBERA

Articolo 1

*Obiettivi delle norme di salvaguardia*

Allo scopo di assicurare il perseguimento degli obiettivi indicati nelle premesse e tutelare le risorse idriche superficiali e sotterranee nel bacino del Piave, in conformità ai contenuti del «Progetto di Piano di Bacino» adottato da questo Comitato istituzionale il 6 maggio 1998, nonché per stabilire aspetti non ancora compiutamente disciplinati, sono adottate norme di salvaguardia che anticipano, in parte, i contenuti riportati nella parte IV - fase programmatica di detto progetto.

Formano pertanto parte integrante della presente deliberazione le norme di cui agli articoli 11, 12, 13, 15, riportate nell'allegato, che costituiscono uno stralcio delle «norme di attuazione del piano» di cui al paragrafo 15 del progetto di piano in quanto strettamente correlate con gli articoli che seguono.

In relazione a quanto previsto dall'articolo 11 delle norme di attuazione del progetto di piano, che diventano cogenti con l'adozione del presente provvedimento, è demandato al Segretario generale dichiarare - con proprio provvedimento - lo stato di sofferenza idrica derivante dal configurarsi di una situazione siccitosa.

Al configurarsi della situazione di cui all'articolo 11, le misure di salvaguardia adottate con delibera n. 1 da questo Comitato istituzionale in data 22 marzo 1999, modificate con delibera n. 4 del 26 ottobre 1999 devono ritenersi temporaneamente sospese, o modulate in relazione a quanto previsto dall'articolo 13 delle norme di attuazione del progetto di piano.

Articolo 2

*Efficacia delle norme di salvaguardia e termini di validità*

Ai sensi dell'articolo 17 della legge 183 del 18 maggio 1989, così come modificata dall'articolo 12 della legge 493 del 4 dicembre 1993, le presenti norme di salvaguardia, applicate alle risultanze del progetto di piano di bacino come sopra adottato, sono immediatamente vincolanti e restano in vigore fino al 30 settembre del presente anno.

Articolo 3

*Osservanza delle norme*

All'osservanza delle presenti norme di salvaguardia provvedono, gli Uffici del Genio civile regionale, i Nuclei operativi del magistrato alle acque di Venezia, e l'Ufficio compartimentale di Venezia del Servizio idrografico e mareografico nazionale (Presidenza del Consiglio dei ministri - Servizi tecnici nazionali), secondo le rispettive competenze.

In caso di mancata attuazione o inosservanza delle presenti norme, da parte di soggetti titolari di concessione, i soggetti vigilanti nonché l'Autorità di bacino, segnalano all'Amministrazione concedente tale mancanza ai fini dell'applicazione delle procedure previste dall'articolo 55, comma 1, lettera C del R.D. 11 dicembre 1933, n. 1775 che può comportare la decadenza del diritto di derivare ed utilizzare l'acqua pubblica.

Articolo 4

*Pubblicazione della deliberazione*

Copia della presente deliberazione, priva degli allegati, è pubblicata nella Gazzetta Ufficiale e nei Bollettini Ufficiali delle Regioni interessate.

Articolo 5

*Deposito della deliberazione*

Copia della stessa deliberazione, completa degli allegati, è depositata, ai fini della consultazione, presso il Ministero dei lavori pubblici (Magistrato alle acque di Venezia), l'Autorità di bacino dei fiumi Isonzo, Tagliamento, Livenza, Piave, Brenta-Bacchiglione (Segreteria tecnica), nonché presso la Regione del Veneto (Giunta regionale).

Roma, 16 marzo 2000

per IL PRESIDENTE<br>MINISTRO DEI LAVORI PUBBLICI<br>IL SOTTOSEGRETARIO DI STATO:<br>on. prof. Gianni Mattioli

# AZIENDA TERRITORIALE PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE - A.T.E.R. UDINE

**Bilancio consuntivo dell'esercizio 1999.**

(Approvato dal Consiglio di amministrazione dell'ente con delibera n. 5874 del 28 marzo 2000).

## STATO PATRIMONIALE

| ATTIVO | | |
|---|---|---|
| A) CREDITI VERSO SOCI PER VERSAMENTI ANCORA DOVUTI | L. | |
| B) IMMOBILIZZAZIONI: | | |
| I° immobilizzazioni immateriali | L. | 1.615.991.059 |
| II° immobilizzazioni materiali | L. | 156.886.597.301 |
| III° immobilizzazioni finanziarie | L. | 33.252.511.308 |
| TOTALE IMMOBILIZZAZIONI B) | L. | 191.755.099.668 |
| C) ATTIVO CIRCOLANTE | | |
| I° Rimanenze | L. | 23.602.727 |
| II° Crediti | L. | 30.148.487.439 |
| III° Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni | L. | |
| IV° Disponibilità liquide | L. | 41.185.588.803 |
| TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE C) | L. | 71.357.678.969 |
| D) RATEI E RISCONTI | L. | 185.070.461 |
| TOTALE RATEI E RISCONTI D) | L. | 185.070.461 |
| TOTALE ATTIVO (A + B + C + D) | L. | 263.297.849.098 |
| PASSIVO | | |
| A) PATRIMONIO NETTO | L. | 158.005.190.610 |
| TOTALE PATRIMONIO NETTO A) | L. | 158.005.190.610 |
| B) FONDI PER RISCHI ED ONERI | L. | 5.075.798.705 |
| TOTALE FONDI PER RISCHI ED ONERI B) | L. | 5.075.798.705 |
| C) TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO | L. | 3.550.725.781 |
| TOTALE TRATT.FINE RAPPORTO LAV.SUBORDINATO | L. | 3.550.725.781 |
| D) DEBITI | | |
| 1) obbligazioni | L. | |
| 2) obbligazioni convertibili | L. | |
| 3) debiti verso banche | L. | 6.369.435.432 |
| 4) debiti verso altri finanziatori | L. | 62.331.701.665 |
| 5) acconti | L. | 3.795.701.570 |
| 6) debiti verso fornitori | L. | 1.615.456.071 |
| 7) debiti rappresentati da titoli di credito | L. | |
| 8) debiti verso imprese controllate | L. | |
| 9) debiti verso imprese collegate | L. | |
| 10) debiti verso controllanti | L. | |
| 11) debiti tributari | L. | 360.061.833 |
| 12) debiti verso istituti di previdenza e di sicurezza sociale | L. | 17.959.700 |
| 13) altri debiti | L. | 20.098.902.827 |
| TOTALE DEBITI D) | L. | 96.609.219.098 |
| E) RATEI E RISCONTI | L. | 56.914.904 |
| TOTALE RATEI E RISCONTI E) | L. | 56.914.904 |
| TOTALE PASSIVO (A + B + C + D + E) | L. | 263.297.849.098 |

| CONTI D'ORDINE | | |
|---|---|---|
| nostre fidejussioni a terzi | L. | 33.500.000 |
| nostre ipoteche a favore di terzi | L. | 41.102.958.378 |
| beni depositati presso l'Ente | L. | 2.672.624 |
| beni depositati in cassetta di sicurezza | L. | 80.396.895 |

## CONTO ECONOMICO

| | | |
|---|---|---|
| A) VALORE DELLA PRODUZIONE | | |
| 1) ricavi delle vendite e delle prestazioni | L. | 15.732.304.447 |
| 2) variazioni delle rimanenze | L. | |
| 3) variazioni dei lavori in corso su ordinazione | L. | |
| 4) incrementi di immobilizzazioni per lavori interni | L. | |
| 5) altri ricavi e proventi | L. | 3.792.588.055 |
| TOTALE VALORE DELLA PRODUZIONE A) | L. | 19.524.892.502 |
| B) COSTI DELLA PRODUZIONE | | |
| 6) per materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci | L. | 203.989.791 |
| 7) per servizi | L. | 4.675.687.175 |
| 8) per godimento di beni di terzi | L. | |
| 9) per il personale | L. | 5.362.005.892 |
| 10) ammortamenti e svalutazioni | L. | 4.419.348.489 |
| 11) variazioni delle rimanenze | L. | 5.254.560 |
| 12) accantonamenti per rischi | L. | |
| 13) altri accantonamenti | L. | 420.000.000 |
| 14) oneri diversi di gestione | L. | 2.999.402.386 |
| TOTALE COSTI DELLA PRODUZIONE B) | L. | 18.085.688.293 |
| DIFFERENZA TRA VALORE E COSTI DELLA PRODUZIONE (A - B) | L. | 1.439.204.209 |
| C) PROVENTI E ONERI FINANZIARI | | |
| 15) proventi da partecipazione | L. | |
| 16) altri proventi finanziari | L. | 1.815.513.754 |
| 17) interessi e altri oneri finanziari | L. | 724.933.812 |
| TOTALE PROVENTI E ONERI FINANZIARI (15 + 16 - 17) | L. | 1.090.579.942 |
| D) RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARIE | | |
| 18) rivalutazioni | L. | |
| 19) svalutazioni | L. | |
| TOT. RETTIFICHE DI VALORE DI ATTIVITA' FINANZIARIE (18-19) D) | L. | |
| E) PROVENTI E ONERI STRAORDINARI | | |
| 20) proventi straordinari | L. | 72.070.511 |
| 21) oneri straordinari | L. | 81.079.662 |
| TOTALE DELLE PARTITE STRAORDINARIE (20 - 21) E) | L. | (9.009.151) |
| RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE (A - B +/- C +/- D +/- E) | L. | 2.520.775.000 |
| 22) imposte sul reddito dell'esercizio | L. | 2.520.775.000 |
| 26) utile (perdita) dell'esercizio | L. | 0 |

## COMUNE DI CORDENONS
(Pordenone)

**Avviso di deposito del P.R.P.C. di iniziativa privata della zona elementare n. 760 area 2.**

Si avverte che presso la segreteria comunale è depositato, durante il normale orario d'ufficio, dal 31 maggio 2000 all'11 luglio 2000, il P.R.P.C. di iniziativa privata della zona elementare 760, area 2, di via Chiavornicco della ditta G. Cozzarin S.r.l., adottato con deliberazione consiliare n. 32 del 22 maggio 2000.

Entro detto periodo chiunque può presentare osservazioni al P.R.P.C.; i proprietari degli immobili vincolati possono presentare opposizioni.

Cordenons, 31 maggio 2000

IL SINDACO: Riccardo Del Pup

---

## COMUNE DI MAGNANO IN RIVIERA
(Udine)

**Statuto.**

### TITOLO I
### I PRINCIPI FONDAMENTALI

Art. 1
*Finalità e compiti*

1 - Il Comune rappresenta la comunità di Magnano in Riviera, ne cura tutti gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

2 - Il Comune tutela i valori sociali di cui le Comunità di Magnano, Billerio e Bueriis sono espressione, con particolare riferimento ai valori della famiglia, di ogni forma di associazione di volontariato per una più compiuta formazione dei cittadini e si impegna a garantire la partecipazione degli stessi alla vita dell'Ente.

3 - Il Comune altresì salvaguarda e tutela il territorio comunale quale bene della Comunità, garantendone l'integrità e la corretta utilizzazione anche attraverso il patrimonio comunale.

4 - Il Comune valorizza le risorse della Comunità locale promuovendone lo sviluppo economico e sociale ed offrendo in particolare ai giovani idonea opportunità di sviluppo delle proprie capacità lavorative.

5 - Il Comune favorisce ed incentiva il volontariato garantendo alle associazioni operanti in tale settore un accesso privilegiato ai servizi sociali.

6 - Il Comune promuove la valorizzazione della cultura, una cultura di pace, in particolare riscoprendo - nella sempre maggior dimensione europea ed internazionale - gli strumenti di tutela e diffusione della cultura, della lingua e delle tradizioni locali e friulane, sia con riguardo alla partecipazione ai procedimenti amministrativi comunali delle associazioni e degli organismi statutariamente operanti nel settore della cultura locale e friulana, sia con riguardo alle forme di collaborazione con i soggetti pubblici e privati.

7 - Nell'ambito delle competenze assegnate dalle leggi statali e regionali ed in collaborazione con tutti i soggetti pubblici, il Comune, attivando tutte le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, - con particolare riguardo al sostegno ed alla valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio - favorisce ogni iniziativa concertata con la Comunità montana.

Art. 2
*Sede*

1 - Il Comune ha sede legale nel centro abitato di Magnano in Rivera.

Art. 3
*Segni distintivi*

1 - Il Comune ha il proprio gonfalone ed il proprio stemma che sono quelli storicamente in uso.

### TITOLO II
### GLI ORGANI ELETTIVI

Art. 4
*Organi elettivi*

1 - Gli organi elettivi del Comune sono il Consiglio ed il Sindaco.

Art. 5
*Attribuzioni del Consiglio*

1 - Il Consiglio comunale è l'organo che rappresenta tutta la comunità e che compie le scelte politico-amministrative per il raggiungimento dei fini del Comune.

2 - Le competenze del Consiglio sono determinate dalla legge.

3 - Il Consiglio comunale definisce gli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina e revoca i rappresentanti negli enti, nelle aziende, nelle società e nelle istituzioni al Consiglio stesso espressamente riservate dalla legge.

4 - Al Consiglio vengono inviate da parte della Giunta e del Revisore dei conti relazioni ed informazio-

ni sull'attività del Comune e degli enti che gestiscono i servizi pubblici.

5 - Il Consiglio, anche sulla base di segnalazioni periodiche del difensore civico, adotta raccomandazioni o direttive volte ad adeguare le modalità della gestione amministrativa.

6 - Entro 120 giorni decorrenti dalla data della prima seduta del nuovo Consiglio comunale, sono presentate, da parte del Sindaco, sentita la Giunta, le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare durante il mandato politico-amministrativo.

7 - Le linee programmatiche dovranno essere depositate a disposizione dei consiglieri almeno 15 giorni prima della seduta di trattazione. Ciascun consigliere comunale ha il pieno diritto di intervenire nella definizione delle linee programmatiche, proponendo integrazioni, adeguamenti e modifiche mediante presentazione di appositi emendamenti scritti.

8 - Con cadenza annuale, entro il 30 settembre, contemporaneamente con gli adempimenti di cui all'articolo 36 del decreto legislativo 77/1995, il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee, da parte del Sindaco e della Giunta.

9 - È facoltà del Consiglio provvedere ad integrare, nel corso della durata del mandato, con adeguamenti strutturali e/o modifiche, le linee programmatiche, sulla base delle esigenze e delle problematiche che dovessero emergere nell'ambito locale.

Art. 6

*Funzionamento*

1 - Le sedute del Consiglio sono pubbliche e normalmente aperte per relazioni di rappresentanti di enti, associazioni, organizzazioni portatori di interessi della Comunità.

2 - Il Consiglio pone in essere tutte le attività necessarie per l'effettivo diritto all'informazione della Comunità. In particolare il Consiglio provvede all'esercizio dell'informazione preventiva e successiva, sulle date e sugli argomenti all'ordine del giorno del Consiglio comunale e delle Commissioni in esso operanti.

3 - I membri del Consiglio hanno diritto all'accesso agli atti ed ai documenti dell'amministrazione comunale, senza limitazione alcuna e sotto la loro responsabilità. In ogni caso su atti o questioni che possono ledere la riservatezza delle persone i consiglieri sono tenuti al segreto d'ufficio.

4 - Salve le cause di ineleggibilità ed incompatibilità previste dalla legge, i componenti degli organi comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione e alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifico interessi dell'amministratore o di parenti e affini sino al quarto grado.

5 - La conferenza dei capigruppo consiliari, ove istituita, ha la funzione di programmazione delle sedute del Consiglio. Naturalmente, alle sedute del Consiglio possono partecipare, senza diritto di voto, gli eventuali Assessori esterni componenti la Giunta comunale.

6 - I consiglieri comunali che non intervengono per tre sedute consecutivamente, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio comunale. A tale riguardo, il Sindaco, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata da parte del consigliere interessato, provvede con comunicazione scritta ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicare l' avvio del relativo procedimento amministrativo. Il consigliere ha diritto di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al Sindaco, eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella documentazione scritta, che comunque non potrà essere inferiore a 15 giorni, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto tale termine, il consiglio esamina e infine delibera in via definitiva sulla decadenza.

Art. 7

*Commissioni*

1 - Sono istituite dal Consiglio le seguenti Commissioni:

a) le Commissioni permanenti;

b) le Commissioni temporanee o speciali per l'esame di questioni ordinarie o straordinarie con previsione di scioglimento automatico delle stesse alla presentazione della relazione conclusiva.

2 - I lavori delle Commissioni consiliari sono pubblici, salvo i casi in cui l'oggetto della discussione può ledere il diritto alla riservatezza di società o persone.

3 - Le modalità di voto, le norme di composizione e di funzionamento delle Commissioni sono stabilite dal Regolamento.

4 - Il Sindaco e gli Assessori possono partecipare alle Commissioni senza diritto di voto.

5 - Tutte le commissioni di controllo e di garanzia devono essere presiedute da un rappresentante delle opposizioni.

Art. 8

*Giunta comunale*

1 - La Giunta comunale, è composta, oltre che dal Sindaco che la presiede, dagli Assessori nel numero di due. Di essa possono far parte anche non consiglieri.

2 - La Giunta comunale collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune e nell'attuazione degli indirizzi generali.

3 - Gli Assessori competenti in materia urbanistica, edilizia e lavori pubblici devono astenersi dall'esercitare attività professionale in materia edilizia privata e pubblica sul territorio comunale.

4 - La Giunta compie gli atti di amministrazione che non sono riservati dalla legge al Consiglio e che non rientrano nelle competenze attribuite dalla legge o dal presente statuto al Sindaco, agli organi di decentramento, al segretario o ai responsabili di servizio.

5 - La Giunta invia annualmente al Consiglio una relazione sulla propria attività.

6 - La Giunta svolge attività propositiva e di impulso nei confronti del Consiglio.

7 - La Giunta opera attraverso deliberazioni collegiali, ferme restando le eventuali deleghe attribuite dal Sindaco ai singoli Assessori.

8 - È altresì di competenza della Giunta comunale l'adozione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

### Art. 9

*Mozione di sfiducia costruttiva, revoca e sostituzione*

1 - Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

2 - Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

3 - La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione. Se la mozione viene approvata, si provvede allo scioglimento del Consiglio e alla nomina di un Commissario ai sensi delle leggi vigenti.

4 - In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Sindaco. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Sindaco sono svolte dal Vicesindaco.

5 - Le dimissioni presentate dal Sindaco diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione al Consiglio. In tal caso si procede allo scioglimento del Consiglio, con contestuale nomina di un Commissario.

6 - Lo scioglimento del Consiglio comunale determina in ogni caso la decadenza del Sindaco e della Giunta.

### Art. 10

*Il Sindaco*

1 - Il Sindaco è eletto dai cittadini, a suffragio universale diretto, e fa parte della regolare composizione del Consiglio comunale.

2 - Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vicesindaco, e ne dà comunicazione al Consiglio nella prima seduta successiva alla elezione unitamente alla proposta degli indirizzi generali di governo.

3 - Il Sindaco può revocare uno o più Assessori, dandone motivata comunicazione al Consiglio.

4 - Il Sindaco può conferire specifiche deleghe agli assessori nelle materie che la legge o lo statuto riservano alla sua competenza, funzioni di indirizzo e di controllo; può altresì delegare la firma di atti, specificamente indicati nell' atto di delega, anche per categorie. Del conferimento delle deleghe è data comunicazione al Consiglio.

5 - Il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune, convoca e presiede il Consiglio e la Giunta.

6 - Il Sindaco ha la rappresentanza generale dell'Amministrazione comunale.

7 - Il Sindaco ha l'iniziativa e partecipa alle conferenze di programma.

8 - Al Sindaco compete di promuovere il coordinamento dell'azione dei vari soggetti pubblici operanti nel territorio.

9 - Il Sindaco emana direttive ed esercita la vigilanza, anche di competenza statale, ed adotta i poteri anttribuiti alla sua competenza ex articolo 38, legge n. 142 del 1990, così come esercita i poteri previsti dalla stessa legge n. 142 del 1990 all'articolo 36.

### Art. 11

*Il Vicesindaco*

1 - È prevista la figura del Vicesindaco che sostituisce il Sindaco in caso di assenza, impedimento temporaneo o permanente, sospensione, rimozione, decadenza o decesso.

### Art. 12

*I consiglieri comunali*

1 - I consiglieri comunali hanno diritto di iniziativa e di controllo su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio e della Giunta secondo i modi e le forme stabilite rispettivamente dai Regolamenti e dalle leggi.

Art. 13

*Rappresentanti presso la Comunità montana*

1 - I rappresentanti del Comune presso la Comunità montana, ai sensi della legge regionale 29/1973 e successive modifiche ed integrazioni, sono nominati dal Consiglio, nel proprio seno, con votazione palese a maggioranza assoluta dei componenti, su proposta dei capigruppo consiliari. Tra i designati deve essere presente la minoranza.

Art. 14

*Gruppi consiliari*

1 - I consiglieri comunali si costituiscono in gruppi consiliari e possono avvalersi degli uffici e delle strutture dell'ente per lo svolgimento della propria attività a norma di Regolamento.

TITOLO III

GLI ORGANI BUROCRATICI

Art. 15

*Il Segretario comunale*

1 - Il Comune ha un Segretario comunale titolare, questi è funzionario pubblico ed il suo «status» giuridico ed economico viene disciplinato dalle leggi e dal contratto collettivo di comparto.

2 - Il Segretario comunale dipende funzionalmente dal Sindaco.

3 - La nomina, la conferma e la revoca del Segretario comunale sono disciplinate dalla legge.

4 - Al Segretario comunale possono essere conferite, dal sindaco, le funzioni di direttore generale ai sensi di quanto previsto dall'articolo 51 bis della legge 142/1990, inserito dall'articolo 6, comma 10, della legge 127/1997.

5 - Al Segretario comunale sono attribuite le seguenti funzioni;

a) svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai Regolamenti;

b) sovraintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili delle aree e ne coordina l'attività;

c) partecipa, con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione;

d) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte e autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;

e) esercita ogni altra funzione anttribuita dallo Statuto o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.

6 - Nel caso di conferimento delle funzioni di Direttore generale, al Segretario comunale spettano i compiti previsti dall'articolo 51 bis della legge n. 142/1990 aggiunto dall'articolo 6, comma 10, della legge 15 maggio 1997, n. 127. Allo stesso viene corrisposto, con il provvedimento di conferimento dell'incarico, il corrispettivo stabilito dalla contrattazione collettiva di comparto.

Art. 16

*Struttura organizzativa e funzionale*

1 - Il Comune nel rispetto dei principi fissati dalla legge 142/1990, provvede alla determinazione della propria dotazione organica, nonchè all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti.

2 - La struttura organizzativa dell'ente è articolata in aree funzionali, comprendenti ciascuna un insieme di funzioni, svolte anche presso più uffici e servizi, per le quali sono necessarie una programmazione ed una gestione unitarie, demandate ad un unico responsabile.

3 - Ai responsabili dei servizi spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministraziune verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

4 - Spetta alla Giunta comunale, a mezzo apposito Regolamento da adottare nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio, disciplinare l'ordinamento degli uffici e dei servizi regolando i rapporti tra le diverse figure professionali, le modalità di conferimento degli incarichi, l'attribuzione di responsabilità e competenze, e individuando la dotazione organica nonchè i procedimenti per l'accesso all'impiego presso il Comune.

5 - Per conseguire i fini della efficienza e dell'efficacia amministrativa, l'ordinamento degli uffici e dei servizi dovrà essere informato ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro per progetti e per programmi e non più solo per atti o per adempimenti;

b) individuazione di responsabilità collegata all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

c) superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale.

Art. 17

*Incarichi a tempo determinato*

1 - Il Sindaco può ricoprire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico, o eccezionalmen-

te di diritto privato, i posti di cui all'articolo 51, V comma, della legge 142/1990 con decisione motivata sull'inesistenza di risorse interne.

2 - Per tutta la durata del contratto sono estese all'interessato le disposizioni concernenti le compatibilità e le responsabilità previste per i dipendenti di ruolo di corrispondente posizione funzionale.

### Art. 18

*Il personale*

1 - Il personale comunale è disciplinato, nell'ambito della legislazione in materia e dei principi statutari, da apposito Regolamento che stabilisce:

a) la dotazione organica del personale;

b) le modalità di attribuzione di responsabilità gestionali;

c) le modalità di coordinamento tra il Segretario e gli uffici.

### Art. 19

*Collaborazioni esterne*

1 - Il Regolamento del personale può prevedere collaborazioni esterne ad alto contenuto di professionalità; tutte le collaborazioni esterne sono rese pubbliche immediatamente e congruamente motivate, in ordine alla carenza di risorse interne.

### Art. 20

*Responsabilità disciplinare del personale*

1 - La tipologia, l'entità delle infrazioni e le sanzioni a carico dei dipendenti per la violazione dei doveri d'ufficio sono disciplinate dalla legge e dal contratto collettivo di comparto.

2 - Il Regolamento organizzatorio individua l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

## TITOLO IV

## I SERVIZI COMUNALI E LE FORME ASSOCIATE

### Art. 21

*Enti e Aziende a partecipazione comunale*

1 - Il Consiglio comunale disciplina la materia dei servizi.

2 - La deliberazione del Consiglio comunale che prevede l'assunzione diretta di pubblici servizi, la costituzione di Associazioni ed Enti speciali, la concessione di pubblici servizi, la partecipazione dell'Ente locale a Società di capitali, l'affidamento di attività mediante convenzione, è motivata, in relazione sia al tipo di servizio assunto sia al modello di gestione che il Comune intende adottare per l'erogazione del servizio.

### Art. 22

*Modelli di gestione dei servizi*

1 - La scelta dei modelli di gestione dei servizi è di competenza del Consiglio comunale il quale esercita un'attività di vigilanza per assicurare la corretta erogazione del servizio stesso.

2 - L'organizzazione dei singoli servizi è disciplinata dal futuro Regolamento.

3 - L'individuazione del partner privato nella costituzione di società miste, avviene con i criteri della massima trasparenza, previa congrua pubblicità, valorizzando le risorse economiche, organizzative, finanziarie locali.

### Art. 23

*Rapporti con la Comunità montana*

1 - Se la natura e l'oggetto del servizio pubblico - in relazione alla efficienza, efficacia ed economicità - ne consigliano l'esercizio associato con gli altri Comuni facenti parte della stessa Comunità montana, la gestione del servizio viene affidata alla medesima.

2 - L'affidamento è di competenza del Consiglio comunale che determina, in rapporto con gli organi competenti della Comunità montana, i tempi, i modi ed i costi della gestione delegata.

3 - Il Comune può usufruire delle prestazioni tecniche, rese dai competenti uffici della Comunità montana, anche nel campo della informatizzazione formalizzando le relative procedure nelle forme indicate dal comma precedente.

### Art. 24

*Convenzioni*

1 - Per lo svolgimento coordinato di determinate funzioni e servizi l'Amministrazione comunale può stipulare apposite convenzioni con la Provincia, la Comunità montana ed altri Comuni.

2 - La convenzione deriva da un accordo tra le parti che, assumendo la forma scritta, determina tempi, modi, soggetti, procedure e funzionamenti per la propria realizzazione.

3 - Preparata e definita mediante opportune conferenze di servizio tra le parti interessate, viene quindi sottoposta all'attenzione ed all'approvazione del Consiglio comunale.

4 - Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

Art. 25

*Consorzi*

1 - Per la gestione associata di uno o più servizi, eccezion fatta per le ipotesi di cui al precedente articolo 23, il Comune può partecipare con altri Comuni o insieme con la Provincia alla costituzione di un consorzio, ai sensi dell'articolo 25, della legge 142/1990, secondo le norme previste per le aziende speciali, ove compatibili.

Art. 26

*Accordi di programma*

1 - L'Amministrazione comunale può concludere appositi accordi per l'attuazione e la definizione di opere, di interventi o di programmi, che per la loro realizzazione richiedono l'azione integrata e coordinata di Comuni, Province e Regione, di Amministrazioni statali e di altri soggetti pubblici nei modi e nelle forme previsti dalla legge.

2 - Per particolari iniziative da realizzarsi in ambito montano, l'Amministrazione può dare priorità agli accordi con la Comunità montana concertando i propri obiettivi con quelli della programmazione socio-economica della medesima.

TITOLO V

GLI ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

Art. 27

*Collaborazione dei cittadini*

1 - Ai fini di garantire la massima trasparenza, imparzialità, tempestività ed efficacia degli atti amministrativi nell'interesse comune e dei destinatari è consentito ad ogni cittadino di partecipare alla formazione nonchè alla conclusione di un procedimento quando lo stesso incide su situazioni giuridiche soggettive e quando può arrecargli pregiudizio o nuocere ai propri interessi.

2 - Allo scopo l'Amministrazione comunale può attivare direttamente o su istanza dell'interessato una preventiva e motivata informazione sul procedimento instaurato o che si intende instaurare, permettendo all'interessato di presentare le proprie deduzioni in merito e mettendo a disposizione la relativa documentazione.

3 - Onde evitare controversie e senza ledere interessi di terzi od in contrasto con il pubblico interesse, il procedimento può concludersi con appositi accordi tra l'Amministrazione e gli interessati nella forma scritta a pena di nullità, onde determinare discrezionalmente il contenuto del provvedimento finale. Tali atti osservano la disciplina del Codice civile in materia di obbligazioni e contratti, anche se le eventuali controversie restano riservate esclusivamente al Giudice amministrativo.

4 - I modi e le forme di attivazione delle procedure di cui al presente articolo formano oggetto di apposita disciplina regolamentare.

Art. 28

*Forme associative ed organi di partecipazione*

1 - L'Amministrazione comunale favorisce, come il precedente articolo 1 del presente statuto recita, l'attività delle Associazioni, dei Comitati o degli Enti operanti sul proprio territorio, anche su base di frazione, a tutela di interessi diffusi o portatori di altri valori culturali, economici e sociali.

2 - A tal fine viene incentivata la partecipazione di detti organismi alla vita amministrativa dell'Ente attraveso gli apporti consultivi alle Commissioni consiliari, il libero accesso alle strutture ed ai servizi comunali, la possibilità di presentare memorie, documentazione, osservazioni utili alla formazione dei programmi di intervento pubblici ed alla soluzione dei problemi amministrativi.

3 - L'Amministrazione comunale può, inoltre, intervenire con la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonchè l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a sostegno delle iniziative promosse dagli organismi di cui al primo comma del presente articolo predeterminandone modi e forme in un apposito regolamento e favorendo prioritariamente quelli a servizio delle fasce più deboli della Comunità.

Art. 29

*Forme di consultazione popolare*

1 - In quelle materie di esclusiva competenza locale, dall'Amministrazione ritenute di interesse comune, al fine di consentire la migliore impostazione e realizzazione delle iniziative stesse, possono essere avviate forme diverse di consultazione della popolazione. In particolare le consultazioni, avviate dagli organi competenti per materia, possono svolgersi secondo la forma del confronto diretto tramite assemblea, della interlocuzione attraverso questionari, con il coinvolgimento nei lavori delle Commissioni e con ogni altro mezzo utile al raggiungimento dello scopo.

2 - La realizzazione delle iniziative è preceduta dalla più larga pubblicità possibile.

3 - Le osservazioni, i suggerimenti, le proposte conseguiti da parte dei cittadini, singoli o associati, formano oggetto di attenzione da parte dell'Amministrazione, la quale dà comunque riscontro ai proponenti sui loro interventi, indicando gli uffici preposti a seguire le pratiche.

4 - Le consultazioni non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

Art. 30

*Procedura per l'ammissione di istanze, petizioni e proposte*

1 - I cittadini, singoli o associati, possono presentare all'Amministrazione istanze, petizioni e proposte intese a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi.

2 - Le richieste sono presentate per iscritto ed in duplice copia alla Segreteria del Comune che provvede ad inoltrarle al Sindaco.

3 - Il Sindaco affida le istanze, le petizioni e le proposte agli uffici competenti per materia che, potendosi avvalere di eventuali contributi esterni, esaminano ed esprimono un parere sulla questione entro 60 giorni dalla data di presentazione.

4 - Il Sindaco, dopo aver comunicato ai cittadini interessati l'iter della pratica, li informa motivatamente per iscritto nei 15 giorni successivi al parere dell'ufficio competente, dell'esito del medesimo e dei successivi eventuali sviluppi procedimentali con l'indicazione degli uffici preposti e responsabili.

5 - Qualora i termini sopracitati non vengono osservati, il parere dell'organo si dà per reso e le pratiche passano agli uffici competenti per l'istruttoria da farsi entro 30 giorni.

6 - Nel caso di istruttoria negativa, ne viene fornita dal Sindaco motivata comunicazione ai soggetti interessati entro i 15 giorni successivi, mentre nel caso di riscontro positivo, vengono anche indicati i futuri sviluppi procedimentali con l'indicazione degli uffici preposti e responsabili.

Art. 31

*Referendum consultivi*

1 - Per consentire l'effettiva partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa è prevista l'indizione e l'attuazione dei referendum consultivi tra la popolazione comunale in materia di esclusiva competenza locale.

2 - Sono escluse dal referendum le materie concernenti tributi locali, atti di bilancio, note statali o regionali contenenti disposizioni obbligatorie per l'Ente e, per 5 anni, le materie già oggetto di precedenti referendum con esito negativo.

3 - L'iniziativa del referendum può essere presa a maggioranza di 2/3 dei consiglieri comunali, non computando fra questi il Sindaco, o da un terzo del corpo elettorale.

4 - Il giudizio tecnico di ammissibilità dei referendum proposti dai cittadini viene espresso dalla commissione consiliare permanente competente per materia indicata dal Sindaco. La stessa procede quindi alla verifica della regolarità della presentazione e delle debitamente autenticate firme, all'ammissibilità per materia considerate le limitazioni del precedente secondo comma e al riscontro della comprensibilità del quesito referendario.

5 - Ultimata la verifica entro 30 giorni dalla presentazione del quesito referendario, la commissione presenta una relazione alla Giunta comunale. La Giunta, ove nulla osti, indice il referendum, fissandone la data.

6 - Il referendum non è valido se non vi ha partecipato oltre il 50% degli aventi diritto. Invece, nel caso della sua validità, l'esito del referendum stesso viene sottoposto alla valutazione dell'organo comunale competente.

7 - I referendum possono essere revocati e sospesi, previo parere della commissione consiliare permanente competente con motivata deliberazione del Consiglio comunale, quando l'oggetto del loro quesito non ha più ragion d'essere ovvero sussistono degli impedimenti temporanei.

8 - I referendum consultivi non possono aver luogo in coincidenza con altre operazioni di voto.

Art. 32

*La pubblicità degli atti*

1 - Gli atti della Amministrazione comunale sono pubblici, fatte salve le previsioni di legge e del Regolamento sul diritto di accesso per quegli atti la cui diffusione può pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, dei gruppi, delle imprese o il risultato dell'azione amministrativa.

2 - Presso gli uffici comunali è possibile per i cittadini interessati, secondo i modi e le forme stabiliti dall'apposito Regolamento, avere informazioni precise sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domanda, progetti e provvedimenti che comunque li riguardano.

TITOLO VI

FINANZA E CONTABILITÀ

Art. 33

*Ordinamento contabile*

1 - L'ordinamento contabile del Comune è riservato alla legge dello Stato.

Art. 34

*Contabilità comunale*

1 - L'attività finanziaria e l'utilizzo delle risorse del Comune avviene nell'ambito di una programmazione generale che viene discussa annualmente in concomitanza con il bilancio.

2 - Il Consiglio comunale al momento della determinazione delle aliquote delle imposte comunali, in conformità alle disposizioni di legge, indica le ragioni per le quali sceglie una aliquota superiore al minimo a fronte di maggiori servizi offerti o della migliore qualità degli stessi ovvero delle altre ragioni che giustificano tale maggiore imposizione.

3 - Non sono ammesse operazioni di mutuo se non previa esplicita analisi dei costi e benefici delle stesse.

4 - La contabilità comunale è improntata all'individuazione di singoli centri di spesa onde pemettere un efficace controllo di gestione.

### Art. 35

*Bilancio*

1 - Alla base della contabilità comunale rimane il sistema del bilancio preventivo - conto consuntivo - regolato dai principi di universalità, integrità, pareggio economico e finanziario.

2 - I termini per la deliberazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo sono fissati nel 31 dicembre dell'anno precedente e nel 30 giugno dell'anno successivo a quello in corso.

3 - Il bilancio è corredato dal bilancio pluriennale e dalla relazione previsionale e programmatica.

4 - Il bilancio e i suoi allegati si conformano, altresì, al principio della chiarezza e della specificazione. In particolare, essi vanno redatti in modo tale da consentirne la lettura dettagliata ed intelligibile per programmi, servizi ed interventi.

5 - Il bilancio viene discusso preventivamente in Commissioni consiliare.

6 - Nessuna spesa può essere deliberata se non ne viene indicata la coperatura o i mezzi per farvi fronte.

7 - La Giunta, prima della discussione del bilancio, presenta al Consiglio una relazione analitica dei dati aventi rilevanza economica diretta ed indiretta sul bilancio stesso.

### Art. 36

*Revisione economico finanziaria*

1 - Il Consiglio comunale elegge un revisore come per legge.

2 - Il revisore dura in carica 3 anni ed è rieleggibile per una sola volta; è revocabile per inadempienza e quando ricorrono gravi motivi che influiscono negativamente sull'espletamento del mandato e sul suo funzionamento regolare.

3 - Il revisore collabora con il Consiglio comunale nella sua funzione di controllo ed indirizzo, esercita la vigilanza sulla contabilità dell'Ente ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione, che accompagna la proposta di deliberazione consiliare del conto consuntivo, comprensiva anche di una relazione sulla produttività ed efficienza degli uffici comunali.

4 - Il revisore ha diritto all'accesso agli atti ed ai documenti dell'Ente ed esercita la vigilanza sulla contabilità e finanza dell'Ente.

5 - Il revisore quando riscontra gravi irregolarità nella gestione dell'Ente, ne riferisce al Consiglio.

### Art. 37

*Tesoreria*

1 - Il Comune ha un servizio di Tesoreria che comprende il complesso delle operazioni legate alla gestione finanziaria del Comune e finalizzate alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo statuto, dai Regolamenti comunali o da norme pattizie.

### Art. 38

*I contratti*

1 - Come stabilito dalle vigenti norme in materia, i contratti del Comune riguardanti alienazioni, locazioni, acquisti, somministrazioni ed appalti di opere, sono preceduti, di regola, da pubblici incanti, ovvero da licitazione privata con le forme stabilite per i contratti dello Stato. È ammesso il ricorso alla trattativa privata nel rispetto delle leggi regionali e statali nonchè delle procedure previste dalla normativa della Comunità economica europea recepita o comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano; per lavori e forniture richiedenti particolare competenza o l'applicazione di mezzi di esecuzione speciale, può essere seguita la procedura dell'appalto concorso, secondo le norme della contabilità di Stato.

2 - Sono di competenza:

a) del Consiglio, la programmazione annuale e pluriennale di tutte le opere pubbliche e forniture di competenza comunale con la sola esclusione di quelle eccezionali ed urgenti;

b) della Giunta comunale, l'individuazione delle risorse finanziarie, delle modalità e dei tempi per i contratti relativi ad acquisti, alienazioni ed appalti non rientranti nella competenza del Consiglio comunale.

3 - La stipula dei contratti è preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa indicante il fine che con il contratto si intende perseguire, l'oggetto del contratto, la sua forma, le clausole ritenute essenziali e le modalità di scelta del contraente.

## TITOLO VII
## LE ORDINANZE, I REGOLAMENTI, LE NORME TRANSITORIE FINALI

### Art. 39
*Poteri di ordinanza del Sindaco*

1 - Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario in applicazione di norme legislative e regolamentari quando non di competenza dei responsabili di servizio.

2 - Il Sindaco emana altresì, nel rispetto delle norme costituzionali e dei principi generali dell'ordinamento giuridico, ordinanze contingibili ed urgenti nelle materie e per le finalità di cui al comma 2 e 2 bis dell'articolo 38 della legge 8 giugno 1990, n. 142. Tali provvedimenti devono essere adeguatamente motivati. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità.

3 - In caso di assenza del Sindaco, le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

### Art. 40
*I Regolamenti*

1 - Il Consiglio comunale adotta i Regolamenti previsti dalla legge e dal presente statuto a maggioranza assoluta dei propri componenti.

2 - Prima della loro adozione, gli schemi di Regolamento sono discussi preventivamente nelle competenti Commissioni, della cui convocazione è dato congruo avviso al pubblico onde consentire agli interessati la presentazione di osservazioni o memorie in merito ed al fine di favorire la partecipazione dei cittadini alla loro formazione.

3 - Il Regolamento resta pubblicato dopo l'adozione per 15 giorni all'Albo pretorio comunale e, una volta ottenuto il visto di legittimità, diventa obbligatorio nel decimoquinto giorno successivo a quello della sua pubblicazione, salvo specifiche diverse disposizioni.

### Art. 41
*Entrata in vigore dello statuto*

1 - Lo statuto comunale, adottato ai sensi di legge, entra in vigore il trentesimo giorno successivo alla sua affissione all'albo pretorio.

2 - L'entrata in vigore di nuove leggi recanti principi inderogabili per l'autonomia normativa del comune abroga le norme statutarie con essi incompatibili. Il Consiglio comunale adeguerà il presente statuto entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore delle leggi suddette.

3 - Le modificazioni allo statuto possono essere proposte al Consiglio dal Sindaco o su richiesta di almeno un quinto dei consiglieri. Il Sindaco cura l'invio a tutti i consiglieri delle proposte predette e dei relativi allegati almeno 15 giorni prima della seduta nella quale le stesse vengono esaminate.

4 - Il Consiglio comunale fissa le modalità per assicurare la conoscenza dello statuto da parte dei cittadini che risiedono nel Comune e degli Enti e delle persone giuridiche che vi hanno sede, affidandone alla Giunta l'esecuzione.

*Approvato con deliberazioni consiliari n. 97 del 29 novembre 1999 (C.R.C. 21 febbraio 2000, n. 43811 di prot. e n. 856 Reg. CO.RE.CO.); n. 2 del 3 febbraio 2000 (C.R.C. 21 febbraio 2000, n. 21618 di prot. e n. 857 reg. CO.RE.CO.)*

---

## COMUNE DI MEDEA
(Gorizia)

**Accordo di programma tra i Comuni di Cormons, Mariano del Friuli, Medea e Romans d'Isonzo ai fini della realizzazione dell'opera relativa alla prosecuzione dei lavori di sistemazione idraulica della rete di scolo nei Comuni di Cormons, Mariano del Friuli, Medea e Romans d'Isonzo.**

Decreto n. AMB/1009 del 24 novembre 1999 di delegazione amministrativa della Direzione regionale dell'ambiente del Friuli-Venezia Giulia, stipulato ai sensi dell'articolo 27 della legge 8 giugno 1990, n. 142).

I Sindaci pro tempore dei Comuni di Cormons, Mariano del Friuli, Medea e Romans d'Isonzo convengono e stipulano quanto segue:

### Art. 1
*(Oggetto e finalità)*

1) Tra i Comuni di Cormons, Mariano del Friuli, Medea e Romans d'Isonzo è stipulato il presente accordo di programma per la realizzazione dell'opera relativa alla prosecuzione dei lavori di sistemazione idraulica della rete di scolo nei Comuni di Cormons, Mariano del Friuli, Medea e Romans d'Isonzo, in esecuzione della delegazione amministrativa soggettiva della Direzione regionale dell'ambiente del Friuli-Venezia Giulia.

2) L'accorso ha la finalità di definire, fin dalla fase progettuale, tutti gli interventi che l'Ente realizzerà nei territori comunali.

### Art. 2
*(Ente gestore: funzioni)*

1) L'Ente gestore è individuato, dal decreto su richiamato, nel Comune di Medea.

2) L'Ente gestore provvede all'approvazione, mediante i propri organi istituzionali, di tutti gli atti necessari all'esecuzione dell'opera (affidamento degli incarichi di progettazione e di direzione dei lavori, affidamento degli appalti di costruzione ed approvazione della contabilità, acquisizione del suolo ed espropriazioni, collaudi ed ogni altro atto propedeutico, connesso od accessorio).

3) L'Ente gestore s'impegna a convocare i sindaci prima dell'approvazione del progetto nelle sue tre fasi per acquisire il consenso sulle scelte progettuali che investono i territori dei Comuni di cui al presente accordo.

Art. 3

*(Forme di consultazione)*

1) La partecipazione attiva degli enti è attuata mediante la costituzione di un Comitato di coordinamento, composto dai rispettivi sindaci o da loro delegati.

2) Il comitato di coordinamento esprime pareri, elabora proposte per la definizione degli interventi che attengono all'opera pubblica.

Art. 4

*(Durata)*

1) L'accordo avrà la durata limitata nel tempo pari ai termini originari concessi dalla Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia per l'esecuzione completa dei lavori e delle espropriazioni e per quelli concessi con eventuali proroghe.

Art. 5

*(Controversie)*

1) Eventuali dissensi che dovessero insorgere tra gli enti, non componibili in seno al comitato di coordinamento, saranno deferite al giudizio della Regione delegante.

2) Il parere della Regione è vincolante per gli Enti di cui al presente accordo.

p. il Comune di Cormons
Il Sindaco pro tempore:
Maurizio Paselli

p. il Comune di Mariano del Friuli
Il Sindaco pro tempore:
Adriano Nadaia

p. il Comune di Medea
Il Sindaco pro tempore:
Renato Pucchiut

p. il Comune di Romans d'Isonzo
Il Sindaco pro tempore:
Mirio Bolzan

COMUNE DI TAPOGLIANO

(Udine)

**Statuto comunale.**

SOMMARIO

---

## TITOLO I

## PRINCIPI GENERALI ED ELEMENTI COSTITUTIVI DEL COMUNE

### CAPO I

### CARATTERISTICHE, FUNZIONI E AUTONOMIA DEL COMUNE

#### Art. 1

*Principi generali*

Il Comune di Tapogliano è ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

Il Comune di Tapogliano è Ente dotato di autonomia statutaria, organizzativa e finanziaria, secondo i principi della Costituzione della Repubblica Italiana, della legge generale dello Stato e del presente Statuto ed esercita funzioni proprie, attribuite e delegate.

Il Comune di Tapogliano considera la lingua e la cultura friulana valori irrinunciabili che costituiscono espressione precipua dell'identità del popolo friulano.

A tal fine ne promuove la tutela e la diffusione, nella piena salvaguardia delle proprie tradizioni storiche, pur rispettando culture e tradizioni di altri popoli e si impegna a consentire e valorizzare l'uso della lingua friulana in ogni ambito, nei limiti previsti dalla Costituzione e dalle altre norme di legge.

#### Art. 2

*Popolazione e territorio*

Il Comune di Tapogliano è costituito dalla popolazione appartenente alla comunità di Tapogliano e del relativo territorio di pertinenza.

Il Comune ha sede nell'edificio comunale in piazzale Esercito, n. 12 ove si riuniscono gli ordini istituzionali.

#### Art. 3

*Funzioni*

Il Comune esercita tutte le funzioni ed i compiti amministrativi necessari alla cura degli interessi e alla promozione dello sviluppo della comunità comunale, non attribuiti espressamente per legge allo Stato, alla Regione ed alla Provincia.

Il Comune concorre nei modi previsti dalla legge a definire gli obiettivi della programmazione provinciale, regionale e statale.

Il Comune attua forme di cooperazione tra enti per l'esercizio in ambiti territoriali adeguati delle attribuzioni proprie delegate, secondo i principi della sussidiarietà e dell'omogeneità delle funzioni, dell'economicità della gestione e dell'adeguatezza organizzativa.

Il Comune gestisce il servizio elettorale, dell'anagrafe, dello stato civile, di statistica e leva militare ed ogni altro servizio dello Stato e della Regione organizzato a livello locale.

#### Art. 4

*Statuto comunale*

Il Comune determina il proprio ordinamento nello Statuto, cui devono uniformarsi i regolamenti e gli atti degli organi amministrativi e dei funzionari responsabili degli uffici e servizi.

Lo Statuto è adottato dal Consiglio comunale con le modalità stabilite dalla legge.

Le modifiche dello Statuto sono approvate dal Consiglio a scrutinio palese, con votazioni separate sui singoli articoli e votazione complessiva finale.

Le modifiche di iniziativa consiliare possono essere proposte da ogni singolo consigliere.

Lo statuto è a disposizione dei cittadini per la consultazione presso la sede comunale.

Art. 5

*Regolamenti*

Il Comune ha potestà regolamentare nelle materie e funzioni proprie.

I Regolamenti le cui disposizioni incidono su posizione giuridiche soggettive possono essere sottoposti a forme di consultazione popolare.

I Regolamenti relativi alla disciplina dei tributi comunali, gli strumenti di pianificazione e le relative norme di attuazione ed in genere tutti i regolamenti soggetti ad approvazione del Consiglio comunale entrano in vigore, se non diversamente previsto dalla legge, al compimento di un periodo di deposito presso la Segreteria comunale della durata di dieci giorni, da effettuare successivamente all'esecutività delle relative deliberazioni di approvazione.

Del deposito è data comunicazione ai cittadini mediante contestuale affissione di avviso all'albo pretorio.

I regolamenti sono a disposizione dei cittadini che abbiano interesse alla consultazione presso gli uffici comunali.

Essi possono richiederne copia, ai sensi della normativa sull'accesso.

Art. 6

*Albo pretorio*

Nella Sede Municipale, in luogo accessibile al pubblico, è individuato apposito spazio da destinare ad Albo pretorio per la pubblicazione degli atti, provvedimenti, avvisi soggetti per legge o per statuto a tale adempimento.

L'impiegato responsabile cura la tenuta dell'albo e l'affissione degli atti soggetti a pubblicazione.

## TITOLO II

## ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

### CAPO I

### GLI ORGANI ISTITUZIONALI

Art. 7

*Organi*

Sono organi del Comune: il Consiglio, la Giunta ed il Sindaco.

### CAPO II

### IL CONSIGLIO

Art. 8

*Elezione, composizione e durata*

Il Consiglio comunale è eletto a suffragio universale e diretto.

L'elezione del Consiglio comunale, il numero e la posizione giuridica dei consiglieri, nonché le cause di ineleggibilità, incompatibilità e decadenza sono regolate dalla legge. I consiglieri decadono dalla carica per mancata partecipazione a n. 5 sedute consiliari consecutive e non giustificate.

I consiglieri entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surrogazione, non appena adottata la relativa deliberazione.

I Consiglio comunale ha la durata prevista dalla legge.

Dopo l'indizione dei comizi elettorali e sino alla data delle elezioni per il rinnovo dell'organo, il Consiglio adotta i soli atti urgenti ed improrogabili.

Art. 9

*I Consiglieri*

I consiglieri comunali rappresentano l'intera comunità ed esercitano le funzioni senza vincolo di mandato.

Le prerogative ed i diritti dei consiglieri sono disciplinati dalla legge, dal presente statuto e dal regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale.

I consiglieri hanno diritto di iniziativa su ogni oggetto di competenza del Consiglio.

I consiglieri hanno potere ispettivo sull'attività della Giunta e degli uffici e servizi dell'ente, che esercitano in forma organica attraverso le commissioni consiliari e singolarmente mediante interrogazioni, interpellanze e mozioni.

Le interrogazioni, le interpellanze e le mozioni sono disciplinate dal Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale.

Per l'esercizio delle proprie attribuzioni, ciascun consigliere ha diritto ad ottenere, senza particolari formalità, dagli uffici comunali, dalle aziende ed dagli enti dipendenti, copia di atti, notizie ed informazioni utili ai fini dell'espletamento del mandato.

Art. 10

*Prima seduta del Consiglio*

La prima seduta del Consiglio comunale dopo le elezioni è convocata e presieduta dal Sindaco neo eletto nel termine di dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla diramazione dell'invito di convocazione.

Prima di deliberare su qualsiasi altro oggetto, l'Assemblea procede alla convalida dei Consiglieri e del Sindaco.

Il documento contenente gli indirizzi generali di governo è depositato presso la Segreteria comunale almeno cinque giorni prima della data fissata per la seduta ed è approvato a maggioranza assoluta dai Consiglieri asse-

gnati con un unica votazione per appello nominale. Esso costituisce il principale atto di indirizzo dell'attività amministrativa e base per l'azione di controllo politico-amministrativo del Consiglio.

Il Presidente entra immediatamente nell'esercizio delle sue funzioni.

La seduta prosegue con il giuramento del Sindaco, con la comunicazione da parte del Sindaco della composizione della Giunta, l'approvazione degli indirizzi generali di governo, la costituzione e nomina delle commissioni consiliari permanenti e, quindi, con la trattazione degli altri eventuali argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Art. 11

*Attribuzioni del Sindaco quale Presidente del Consiglio*

Il Sindaco:

a) rappresenta il Consiglio comunale;

b) convoca e fissa le date delle riunioni del Consiglio, presiede la seduta e ne dirige i lavori;

c) decide sull'ammissibilità delle questioni pregiudiziali e delle eccezioni procedurali salvo che non intenda promuovere sulle stesse la decisione del Consiglio;

d) ha poteri di polizia nel corso dello svolgimento delle sedute consiliari;

e) sottoscrive il verbale delle sedute insieme al Segretario comunale;

f) convoca e presiede la conferenza dei capigruppo;

g) insedia le commissioni consiliari e vigila sul loro funzionamento;

h) assicura adeguata e preventiva informazione ai gruppi consiliari ed ai singoli consiglieri sulle questioni sottoposte al Consiglio.

Il Sindaco esercita le sue funzioni con imparzialità nel rispetto delle prerogative del Consiglio e dei diritti dei singoli consiglieri.

Art. 12

*Competenze del Consiglio*

Il Consiglio comunale ha competenza esclusiva nell'emanazione dei seguenti atti fondamentali:

a) atti normativi:
   - statuto dell'Ente, delle Aziende speciali e delle Istituzioni e relative variazioni;
   - regolamenti e relative variazioni, salvo quelli di competenza di altri organi nell'esercizio della propria potestà regolamentare;

b) atti di programmazione:
   - programmi;
   - piani finanziari di opere pubbliche;
   - relazioni previsionali e programmatiche;
   - piani territoriali e piani urbanistici e relativi programmi annuali e pluriennali di attuazione;
   - bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni;
   - ratifiche di variazioni di bilancio approvate dalla Giunta comunale nei casi espressamente previsti dalla legge;
   - conti consuntivi;

c) atti di decentramento:
   - tutti gli atti necessari alla istituzione, disciplina e funzionamento degli organi di decentramento e di partecipazione dei cittadini;

d) atti relativi al personale:
   - atti di programmazione e di indirizzo per la formazione delle piante organiche e per la approvazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
   - autorizzazione alla polizia municipale a portare armi;

e) atti relativi a convenzioni e associazioni con altri enti:
   - convenzioni fra Comuni e fra Comune e Provincia;
   - costituzione e modificazione di tutte le forme associative fra enti locali;

f) atti relativi e spese pluriennali:
   - tutte le spese che impegnino i bilanci per più esercizi successivi, escluse quelle relative alla locazione di immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

g) atti relativi ad acquisti, alienazioni di immobili, permute, concessioni ed appalti:
   - acquisti, permute ed alienazioni immobiliari che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio;
   - appalti e concessioni che non siano previsti in altri atti fondamentali del Consiglio;

h) atti relativi ai servizi, alle aziende, alle aziende, alle istituzioni, alle società ed enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza:
   - atti di indirizzo da osservare da parte delle aziende, istituzioni ed enti dipendent, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;
   - assunzione diretta di pubblici servizi;
   - costituzione di società di capitali, di aziende ed istituzioni ed acquisto di azioni e quote di partecipazione societaria;

- concessione di pubblici servizi;
- affidamento di servizi o attività mediante convenzione;

i) atti relativi alla disciplina dei tributi:
- atti di istituzione di tributi e tariffe, nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge;
- disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi pubblici;
- modifica della struttura tariffaria e della disciplina dei tributi e delle tariffe dei servizi pubblici, quando non si tratti di adeguamenti di competenza della Giunta;

l) accensione di mutui e prestiti obbligazionari:
- contrazione di mutui non espressamente previsti in altri atti fondamentali del Consiglio;
- emissione di prestiti obbligazionari e loro regolamentazione;
- emissione di buoni ordinari e straordinari e loro regolamentazione;
- ogni altra forma di finanziamento o approvvigionamento finanziari;

m) atti di nomina:
- definizione degli indirizzi per la designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende, Società ed Istituzioni;
- nomina dei rappresentanti del Consiglio presso Enti, Aziende ed Istituzioni, quando sia ad esso espressamente riservata dalla legge;
- nomina delle commissioni consiliari permanenti, straordinarie e d'inchiesta;

n) atti elettorali e politico-amministrativi:
- esame delle condizioni di compatibilità ed eleggibilità degli eletti;
- surrogazione dei consiglieri;
- approvazione degli indirizzi generali di governo dell'Ente;
- approvazione o reiezione con votazione per appello nominale della mozione di sfiducia;
- nomina della commissione elettorale comunale;
- esame e votazione delle mozioni e degli ordini del giorno;
- esame e discussione di interrogazioni ed interpellanze;

o) ogni altro atto, parere e determinazione che sia estrinsecazione od esplicazione del potere di indirizzo e di controllo politico-amministrativo o sia previsto dalla legge quale atto fondamentale di competenza del Consiglio.

### Art. 13

*Commissioni consiliari permanenti*

Il Consiglio per l'esercizio delle proprie funzioni può articolarsi in commissioni consiliari permanenti.

Il Regolamento ne determina la composizione, nel rispetto del principio di proporzionalità fra maggioranza e minoranze, le modalità di nomina o elezione, il funzionamento, il numero e le attribuzioni.

I lavori delle commissioni consiliari sono pubblici.

Le commissioni hanno poteri referenti, redigenti, di controllo, consultivi ed istruttori in ordine a tutti gli atti generali e le materie di competenza del Consiglio.

Le commissioni consiliari permanenti nell'ambito delle materie di rispettiva competenza verificano periodicamente lo stato di attuazione dei piani e programmi generali e settoriali e ne riferiscono al Consiglio.

Le commissioni consiliari permanenti possono disporre per l'esercizio delle loro funzioni audizioni di pubblici amministratori e funzionari, compresi il Sindaco, gli Assessori, i funzionari direttivi responsabili degli Uffici e dei Servizi ed il Segretario, i quali hanno l'obbligo di intervenire alle audizioni e di cooperare al raggiungimento degli obiettivi delle commissioni.

Le commissioni consiliari permanenti hanno facoltà di predisporre e promuovere con le modalità previste dal Regolamento l'approvazione da parte del Consiglio di atti di indirizzo generali e settoriali e di loro integrazioni, modifiche e varianti.

Il Sindaco, gli Assessori ed i responsabili degli uffici e dei servizi possono partecipare ai lavori delle commissioni permanenti con diritto di parola e di proposta, senza diritto di voto.

Le commissioni consiliari permanenti hanno diritto di ottenere dagli uffici dell'Ente e da quelli degli enti, aziende ed istituzioni dipendenti o sottoposti a controllo o vigilanza e da tutti gli altri organi le informazioni relative alle materie di rispettiva competenza.

Alle richieste delle commissioni consiliari non può essere opposto il segreto d'ufficio o il riserbo, salvo che per le categorie di atti esattamente individuati nel Regolamento.

Per quanto riguarda le commissioni aventi funzioni di controllo e di garanzia, la presidenza è attribuita ai consiglieri di opposizione.

### Art. 14

*Commissioni consiliari straordinarie, temporanee e speciali*

Il Consiglio può istituire - con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti - commissioni consiliari straordinarie, temporanee, speciali, di indagine e di inchiesta, determinando nell'atto di istituzione i

compiti, la composizione, la durata, i poteri di indagine eventualmente conferiti, le modalità di funzionamento e le dotazioni di beni, servizi, strutture e personale che venga ritenuta necessaria all'espletamento del mandato.

I lavori delle commissioni così nominate devono compiersi nel termine assegnato, pena la decadenza automatica della Commissione.

I lavori delle Commissioni si concludono con la presentazione mediante deposito in segreteria a disposizione del Consiglio entro il termine fissato di una relazione a cura del Presidente della commissione.

È in facoltà dei commissari dissenzienti di presentare relazioni di minoranza nelle stesse forme e termini della relazione della commissione.

La relazione della commissione e quelle eventuali di minoranza devono essere sottoposte all'esame del consiglio per l'assunzione di eventuali provvedimenti nella prima seduta successiva a quella dell'avvenuto deposito.

### Art. 15

*Adunanze del Consiglio*

Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche, fatta eccezione dei casi per i quali il regolamento preveda che le stesse debbano tenersi senza la presenza del pubblico per ragioni connesse all'ordine pubblico o alla riservatezza della sfera privata delle persone.

Il Consiglio si riunisce con l'intervento della metà dei consiglieri assegnati più il Sindaco. Nelle sedute di seconda convocazione è sufficiente la presenza di almeno quattro dei componenti il consesso, escluso il Sindaco.

Le deliberazioni sono validamente assunte ove ottengano la maggioranza assoluta dei voti validi, escludendo dal computo le astensioni e, computando le schede bianche o nulle.

Le deliberazioni per le quali sono richieste maggioranze qualificate sono espressamente previste dalla legge e dallo Statuto.

Per gli atti di nomina è sufficiente la maggioranza semplice e risulterà eletto chi avrà riportato il maggior numero di voti.

Il Consiglio disciplina con proprio Regolamento lo svolgimento dei propri lavori e di quelli delle commissioni permanenti, straordinarie, temporanee e speciali.

Il Regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale e delle commissioni consiliari prevede in particolare:

a) i termini e le modalità di convocazione del Consiglio, della consultazione degli atti e delle proposte di deliberazione da parte dei consiglieri;

b) le modalità di svolgimento della discussione e della votazione;

c) la formazione dei gruppi consiliari e la istituzione della conferenza dei capigruppo con funzioni consultive, non vincolanti, di coordinamento dei lavori del Consiglio;

d) le materie che non possono essere trattate nelle sedute di seconda convocazione, se non con l'intervento della metà dei consiglieri assegnati;

e) le modalità di esercizio della funzione di indirizzo e controllo politico-amministrativo, nonché il funzionamento delle commissioni consiliari.

## CAPO III

## LA GIUNTA

### Art. 16

*Composizione della Giunta*

La Giunta, salva diversa disposizione di legge, è composta dal Sindaco che la presiede e da due Assessori, compreso il Vice-Sindaco.

Il Sindaco nomina il Vice Sindaco e gli Assessori prima dell'insediamento del Consiglio comunale tra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità ed eleggibilità a consigliere comunale.

Possono essere nominati Assessori sia i consiglieri comunali sia i cittadini non facenti parte del Consiglio; la carica di Assessore non è incompatibile con quella di consigliere comunale, salvo diversa disposizione di legge.

Non possono far parte della Giunta contemporaneamente il coniuge, gli ascendenti, i discendenti o parenti ed affini fino al 3° grado del Sindaco.

Gli stessi non possono essere nominati rappresentanti del comune presso enti, aziende, istituzioni ed organismi interni ed esterni all'ente.

La Giunta all'atto dell'insediamento esamina le condizioni di eleggibilità e compatibilità dei propri componenti.

Gli Assessori non facenti parte del Consiglio comunale partecipano ai lavori del Consiglio e delle commissioni consiliari senza diritto al voto e senza concorrere a determinare il numero legale per la validità delle riunioni.

Hanno diritto allo stesso modo dei consiglieri comunali di accedere alle informazioni e di depositare proposte rivolte al Consiglio. Non possono presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

### Art. 17

*Funzionamento della Giunta*

Nello svolgimento della propria attività la Giunta si uniforma al principio della collegialità.

Il Sindaco dirige e coordina i lavori della Giunta, as-

sicura l'unità di indirizzo politico degli Assessori e la collegiale responsabilità delle decisioni.

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco.

Per la validità delle sedute è richiesto l'intervento di almeno due dei suoi componenti.

La Giunta delibera a maggioranza assoluta dei voti.

In caso di presenza di due soli componenti le votazioni vanno assunte all'unanimità.

Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

A discrezione del Sindaco possono partecipare ai lavori della giunta i dipendenti del Comune, cittadini o autorità al fine di acquisire elementi valutativi sugli argomenti in discussione, senza diritto di voto.

### Art. 18

*Competenze della Giunta*

La Giunta collabora con il Sindaco nell'Amministrazione del Comune e per l'attuazione degli indirizzi generali di governo. Svolge funzioni propositive e d'impulso nei confronti del Consiglio.

La Giunta compie gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge e dallo Statuto al Consiglio e che non rientrino nelle competenze del Sindaco, degli organi di decentramento, del Segretario comunale e dei responsabili degli Uffici ed i Servizi.

Rientra nella competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

### Art. 19

*Revoca degli Assessori*

Nel corso del mandato amministrativo il Sindaco può revocare dall'incarico uno o più Assessori, provvedendo con il medesimo atto alla nomina dei sostituti.

La revoca è sinteticamente motivata con riferimento al venir meno del rapporto fiduciario ed è comunicata al Consiglio nella prima seduta utile unitamente ai nominativi dei nuovi Assessori.

### Art. 20

*Mozione di sfiducia*

Il voto del Consiglio comunale contrario ad una proposta del Sindaco o della Giunta non comporta le dimissioni degli stessi.

Il Sindaco e la Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio.

La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati, escludendo il Sindaco, e viene messa in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta dalla sua presentazione.

Nel caso in cui la mozione di sfiducia venga approvata, il Segretario comunale ne informa tutte le autorità previste dalla legge.

## CAPO IV

## IL SINDACO

### Art. 21

*Il Sindaco*

Il Sindaco è il capo dell'Amministrazione comunale, eletto democraticamente dai cittadini a suffragio universale e diretto.

Il Sindaco rappresenta il Comune ed è responsabile dell'amministrazione dell'ente.

Sovrintende all'andamento generale dell'Ente, provvede a dar impulso all'attività degli organi comunali e ne coordina l'attività.

Il Sindaco dirige i lavori della Giunta comunale ed assicura la rispondenza dell'attività degli altri organi del Comune agli atti generali e di indirizzo approvati dal Consiglio.

Il Sindaco assume le funzioni di Ufficiale di Governo nei casi previsti dalla legge ed esercita le funzioni delegategli dalla Regione, secondo le modalità previste dalle leggi e dallo Statuto.

Per l'esercizio di tali funzioni il Sindaco si avvale degli uffici comunali.

Prima di assumere le funzioni, il Sindaco presta giuramento innanzi al Consiglio comunale, nella prima riunione, pronunciando la seguente formula: «Giuro di osservare lealmente la Costituzione, le leggi della Repubblica e l'ordinamento del Comune e di agire per il bene di tutti i cittadini».

Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con gli stemmi della Repubblica, da portare a tracolla.

### Art. 22

*Competenze del Sindaco*

Il Sindaco convoca e presiede la Giunta comunale ed il Consiglio e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal Regolamento.

Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.

Nell'ambito della disciplina regionale e sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale coordina gli orari degli esercizi comunali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, sentiti i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pub-

blico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti.

Provvede alla designazione, alla nomina e all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni entro i termini previsti dalla legge ovvero entro quelli di scadenza del precedente incarico.

Il Sindaco nomina il Segretario comunale ed eventualmente il Direttore generale e conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Il Sindaco indice i referendum comunali.

Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo statuto assumono il nome di decreti.

Il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura previa autorizzazione da parte della Giunta.

Il Sindaco, in qualità di legale rappresentante dell'Ente provvede alla stipula delle convenzioni fra il Comune e altri Comuni o altri Enti pubblici.

Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al Comune.

Art. 23

*Il Vice Sindaco*

Il Vice Sindaco sostituisce in tutte le funzioni il Sindaco temporaneamente assente, impedito o sospeso dalla carica.

In caso di assenza o impedimento anche del Vice Sindaco, alla sostituzione del Sindaco provvede l'Assessore Anziano, cioè colui che ha avuto il maggior numero di preferenze.

Art. 24

*Deleghe ed incarichi*

Il Sindaco ha la facoltà di assegnare ai singoli Assessori l'esercizio delle proprie attribuzioni.

Le funzioni di Ufficiale di Governo possono costituire oggetto di delega nei modi e termini previsti dalla legge, fatta eccezione per i provvedimenti contingibili ed urgenti, che restano di esclusiva competenza del Sindaco o di chi legalmente lo sostituisce.

Il Sindaco non può delegare la propria competenza generale di capo e responsabile dell'amministrazione o ricomprendere nella delega tutte le proprie funzioni e competenze.

La delega può essere permanente o temporanea, generale in ordine a determinate materie o speciale per il compimento di singoli atti o procedimenti.

L'atto di delega - in forma scritta obbligatoria - indica l'oggetto, la materia, gli eventuali limiti in cui opera il trasferimento della competenza e deve contenere gli indirizzi generali in base ai quali deve essere esercitata nonché il suo specifico contenuto.

La potestà del delegato concorre con quella del Sindaco e non la sostituisce ed il Sindaco - anche dopo aver rilasciato delega - può continuare ad esercitare le proprie funzioni e competenze senza alcuna limitazione.

La delega può comprendere la potestà di compiere tutto il procedimento amministrativo relativo alla potestà delegata, dalla fase istruttoria a quella di emanazione di atti ad efficacia esterna.

La delega può essere revocata dal Sindaco in qualunque momento senza alcuna specifica motivazione, essendo concessa come atto meramente discrezionale nell'interesse dell'Amministrazione.

Le deleghe per settori omogenei sono comunicate al Consiglio e trasmesse al Prefetto.

Il Sindaco può attribuire ad Assessori e consiglieri incarico di svolgere attività di istruzione e studio di determinati problemi e progetti o di curare determinate questioni nell'interesse dell'Amministrazione.

Questi ultimi incarichi non costituiscono delega di competenze e non abilitano allo svolgimento di un procedimento amministrativo che si concluda con un atto amministrativo ad efficacia esterna.

Non è consentita la mera delega di firma.

Art. 25

*Cessazione dalla carica di Sindaco*

Salvo diversa disposizione di legge, le dimissioni, l'impedimento permanente, la rimozione, la decadenza o il decesso del Sindaco danno luogo alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio comunale.

Il Consiglio e la Giunta restano in carica fino a nuove elezioni.

Nei casi previsti dal precedente comma le funzioni del Sindaco sono assunte dal Vice Sindaco.

Non ha luogo la sostituzione del Sindaco nel caso in cui, in conseguenza dello scioglimento del Consiglio comunale, si proceda anche alla nomina del Commissario.

Le dimissioni del Sindaco sono presentate per iscritto al Consiglio comunale.

Una volta trascorso il termine di venti giorni dalla presentazione, le dimissioni divengono irrevocabili e danno luogo all'immediata cessazione dalla carica del Sindaco, alla decadenza della Giunta ed allo scioglimento del Consiglio comunale.

## CAPO V
## NORME COMUNI

### Art. 26
*Divieto generale di incarichi e consulenze*

Al Sindaco, al Vice Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri comunali è vietato ricoprire incarichi ed assumere consulenze, anche a titolo gratuito, presso il Comune, nonché presso enti, aziende ed istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo ed alla vigilanza dello stesso.

### Art. 27
*Pari opportunità*

Ai sensi della legislazione vigente, vengono assicurate negli organi collegiali le condizioni di pari opportunità tra uomo e donna.

## TITOLO III
## ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

## CAPO I
## L'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

### Art. 28
*Ordinamento degli uffici e dei servizi*

L'organizzazione degli uffici e dei servizi, la dotazione organica, le procedure di assunzione del personale, le modalità concorsuali ed i requisiti di accesso all'impiego sono disciplinati in uno o più Regolamenti, in conformità alle disposizione di legge e nel rispetto delle norme dei contratti collettivi nazionali e regionali di lavoro per il personale degli enti locali.

I regolamenti di cui al precedente comma, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, sono adottati dalla Giunta comunale, sulla base dei principi e dei criteri direttivi approvati dal Consiglio comunale.

Sono esclusi dalla competenza normativa della Giunta gli istituti espressamente riservati per legge al Consiglio o alla contrattazione collettiva nazionale e decentrata.

In ogni caso spetta al Consiglio comunale, nell'esercizio della funzione di indirizzo e di programmazione:

a) definire le linee generali dell'organizzazione burocratica dell'Ente;
b) stabilire le modalità ed i limiti per la revisione e l'aggiornamento della struttura operativa e della dotazione organica, in funzione anche della attuazione del programma dell'amministrazione;
c) individuare strumenti e principi che conferiscano flessibilità ed elasticità all'organizzazione degli uffici e dei servizi e favoriscano l'impiego del personale secondo la professionalità e le capacità individuali;
d) stabilire il numero massimo dei dipendenti da incaricare della responsabilità degli uffici e dei servizi, nonché il numero massimo di incarichi esterni e di quelli ad alto contenuto di specializzazione;
e) approvare la convenzione con altri Enti locali per la eventuale istituzione della figura del Direttore generale che non coincida con il Segretario comunale, ferma restando la competenza del sindaco per la nomina, previa deliberazione della Giunta Municipale e con il concerto dei Sindaci o Presidenti degli altri Enti;
f) individuare i settori e stabilire i criteri per l'esercizio in forma associata di funzioni amministrative e di attività con gli altri Enti.

L'organizzazione degli uffici e dei servizi è improntata a criteri di autonomia operativa, funzionalità ed economicità di gestione e risponde a principi di professionalità e responsabilità.

Il Regolamento di organizzazione e gli altri regolamenti attinenti per materia, prevedono forme per l'esercizio del controllo di gestione.

Negli stessi regolamenti vengono altresì previste forme di coordinamento dell'attività degli uffici, nonché disciplinate la mobilità interna del personale e la formazione professionale, perseguendo l'obiettivo di conseguire la piena integrazione e complementarietà tra i vari settori di attività dell'ente.

### Art. 29
*Incarichi ed indirizzi di gestione*

Gli organi istituzionali dell'Ente uniformano la propria attività al principio dell'attribuzione ai responsabili degli uffici e servizi dei compiti e delle responsabilità gestionali.

Definiscono, in provvedimenti formali, anche sulla base delle proposte dei responsabili degli uffici e dei servizi, gli indirizzi e le direttive generali e settoriali per l'azione amministrativa e la gestione, indicando le priorità di intervento, i criteri e le modalità per l'esercizio delle attribuzioni direzionali.

Il Sindaco conferisce ai dipendenti di adeguata qualifica funzionale e di congrua capacità gli incarichi di direzione degli uffici e dei servizi.

La direzione degli Uffici e dei servizi può essere altresì attribuita al Segretario comunale.

Il provvedimento di revoca motivato è assunto secondo le modalità stabilite dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nel rispetto delle norme degli accordi collettivi di lavoro.

Il Comune può associarsi con altri enti per l'esercizio in comune di funzioni amministrative o per l'espletamento dei servizi, regolando con apposita convenzione i reciproci rapporti, le modalità di svolgimento delle attività gestite unitariamente ed i compiti del personale impiegato.

### Art. 30
### *Il Segretario comunale*

Il Comune ha un Segretario comunale con compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali, con pareri scritti od orali, e, su richiesta, attraverso la apposizione del visto di conformità sui singoli atti.

Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e cura la stesura dei relativi verbali. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'Ente.

Il Segretario comunale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e degli uffici e ne coordina l'attività, secondo le direttive impartite dal Sindaco e dalla Giunta.

Al fine di assicurare unitarietà e complementarietà all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il segretario in particolare definisce, previa consultazione dei responsabili dei servizi e degli uffici e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione, per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

Il Sindaco può affidare al Segretario la direzione dei singoli settori della struttura organizzativa dell'Ente, in qualità di responsabile di uffici e servizi.

In quest'ultima veste:

a) impiega il personale secondo criteri di flessibilità e razionale suddivisione dei compiti e provvede alla verifica periodica del carico di lavoro e della produttività;

b) assume gli atti di gestione del personale secondo le norme del C.C.N.L., provvedendo all'espletamento delle procedure per la selezione del personale ed alle relative assunzioni previste negli atti di programmazione o autorizzate dalla Giunta, alla stipula del contratto individuale di lavoro, all'attribuzione del trattamento economico accessorio. Ha poteri di iniziativa per l'applicazione delle sanzioni disciplinari ed assume direttamente i provvedimenti disciplinari che per legge o in base alle norme degli accordi collettivi di lavoro rientrano nella sua competenza.

Il Segretario è il capo del personale e ne è responsabile.

Il Segretario ha la Direzione complessiva della struttura operativa dell'Ente secondo modalità e direttive impartite dal Sindaco.

Nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore generale, le attribuzione del Segretario saranno disciplinate nel regolamento di organizzazione e definite contestualmente alla nomina del Direttore, onde realizzare il pieno accordo operativo e funzionale tra i due soggetti, nel rispetto dei relativi ed autonomi ruoli.

Oltre alle funzioni espressamente previste dalla legge e dallo statuto, possono essere assegnati al Segretario, con regolamento o con provvedimento del Sindaco, compiti specifici o attribuzioni anche a carattere gestionale, ove ciò si renda utile in relazione alle esigenze organizzative dell'ente ed agli obiettivi programmatici dell'amministrazione.

Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente.

### Art. 31
### *Il Direttore generale*

Il Comune può convenzionarsi con altri Enti locali aventi complessivamente una popolazione superiore a 15.000 abitanti al fine di nominare un Direttore generale.

L'incarico deve essere conferito a persona di comprovata professionalità ed esperienza, al di fuori della dotazione organica del personale e per un periodo di tempo non eccedente il mandato amministrativo del Sindaco.

La convenzione disciplina le modalità di nomina del direttore, i requisiti richiesti, le cause di cessazione anticipata dall'incarico, i criteri per la determinazione del trattamento economico e della ripartizione dei costi fra gli Enti convenzionati e quant'altro necessario a disciplinare il rapporto di lavoro e le prestazioni, regolando nel contempo le competenze del Segretario comunale, dei funzionari responsabili degli uffici e dei servizi e, ove istituito, dell'ufficio per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo.

Il Direttore generale risponde direttamente del proprio operato al Sindaco, da cui riceve direttive ed indirizzi per l'attuazione degli obiettivi e del programma dell'amministrazione.

Egli è responsabile dell'andamento complessivo dell'attività gestionale, dell'efficienza ed efficacia dell'azione di governo dell'ente.

A tal fine provvede:

a) definire, d'intesa con il Sindaco e gli Assessori, il piano dettagliato degli obiettivi, la relazione previsionale e programmatica, lo schema di bilancio ed il piano esecutivo di gestione, nonché gli altri piani o programmi eventualmente affidatigli dall'amministrazione;

b) verificare nel corso dell'esercizio finanziario, d'intesa con gli organi preposti al controllo di gestione, lo stato di attuazione dei piani e programmi e proporre le eventuali modifiche ed integrazioni;

c) coordinare e sovrintendere all'attività gestionale, emanando direttive ed istruzioni operative verso i funzionari direttivi responsabili degli uffici e dei servizi, nel pieno rispetto comunque delle autonome prerogative e competenze attribuite agli stessi dalla legge.

Entro quindici giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario il Direttore generale relaziona alla Giunta sull'andamento della gestione dell'anno precedente per ciascun settore di attività dell'Ente.

Ove il Direttore generale non sia nominato, il Sindaco, sulla base delle direttive del Consiglio comunale e previa deliberazione della Giunta Municipale, può attribuire le relative funzioni al Segretario comunale per l'intero periodo del mandato amministrativo.

Compete in tal caso al Segretario un elemento aggiuntivo di retribuzione rapportato alla gravosità dell'incarico, stabilito dalla Giunta.

### Art. 32

### *Gestione amministrativa*

I responsabili degli uffici e dei servizi sono preposti, secondo l'ordinamento dell'ente, alla direzione degli uffici e dei servizi e sono responsabili della attuazione dei programmi approvati dagli organi istituzionali e della regolarità formale e sostanziale dell'attività delle strutture che da essi dipendono.

A tal fine ai responsabili degli uffici e dei servizi sono riconosciuti poteri di organizzazione, amministrazione e gestione del personale, delle risorse finanziarie e strumentali assegnate, secondo le competenze definite dallo statuto, dai regolamenti e dagli atti di indirizzo.

I responsabili degli uffici e dei servizi in particolare:

a) espletano le procedure di appalto dei lavori e di fornitura dei beni e dei servizi previsti in atti fondamentali del Consiglio o rientranti nella ordinaria gestione dei servizi, assumendo tutti gli atti necessari e la conseguente stipula dei contratti;

b) curano il corretto svolgimento dei procedimenti attribuiti all'ufficio e l'adozione del provvedimento finale;

c) esprimono i pareri di regolarità tecnica e contabile sulle proposte di deliberazione;

d) assumono gli atti di gestione finanziaria, di accertamento delle entrate e dei tributi rientranti nella competenza dell'ufficio, di spesa e liquidazione, nei limiti e con la modalità stabiliti dai regolamenti, dal Piano Esecutivo di Gestione e dagli altri atti di programmazione approvati;

e) esercitano ogni altra attribuzione prevista dalla legge, dallo statuto od eventualmente conferita dal Sindaco.

Sono di competenza dei responsabili degli uffici e dei servizi, gli atti costituenti manifestazione di giudizio e di conoscenza, gli atti ricognitori, di valutazione, di intimazione e di comunicazione, gli accertamenti tecnici, le certificazioni e le legalizzazioni, i verbali e le diffide e comunque ogni altro atto previsto dalla legge.

La copertura dei posti di responsabile degli uffici e dei servizi può avvenire mediante contratto a tempo determinato di diritto pubblico o, eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

### Art. 33

### *Le determinazioni ed i decreti*

Gli atti dei responsabili degli uffici e dei servizi non diversamente disciplinati dalla legge, assumono la denominazione di «determinazioni» e sono regolati secondo le disposizioni del presente articolo.

Gli atti del Sindaco non diversamente disciplinati dalla legge assumono il nome di «decreti».

Le determinazioni ed i decreti hanno esecuzione dal giorno stesso dell'adozione o, nel caso in cui comportino spesa, dalla data di apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

A tal fine sono trasmessi all'ufficio competente e da questo restituiti, previa registrazione dell'impegno contabile, entro cinque giorni.

Tutti gli atti del Sindaco e dei responsabili degli uffici e dei servizi sono numerati e classificati unitariamente, con sistemi di raccolta che ne individuano la cronologia, la materia e l'ufficio di provenienza.

## CAPO II

## I SERVIZI PUBBLICI LOCALI

### Art. 34

### *I servizi pubblici locali*

Il Comune provvede alla gestione dei servizi rivolti a promuovere e garantire lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale.

Il Comune eroga i servizi pubblici con criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità nei confronti degli

utenti, garantendo anche il diritto ad una completa informazione.

Il Consiglio comunale individua la forma di gestione dei servizi più idonea tra quelle consentite dalla legge, in relazione alle caratteristiche ed alla natura del servizio e secondo criteri di economicità ed efficienza organizzativa.

La gestione dei servizi può essere perseguita anche attraverso forme di collaborazione o in consorzio o in convenzione con altri enti pubblici.

I servizi possono essere erogati altresì attraverso società a capitale interamente pubblico o attraverso società miste, partecipate da Comune ed aperte all'apporto di soggetti privati che offrano garanzie di solidità economica e capacità imprenditoriale.

Fatta salva la disciplina legislativa in materia tributaria, per l'erogazione dei servizi di propria competenza il comune applica tariffe e contribuzione a carico degli utenti, in modo da conseguire il necessario equilibrio tra costi e ricavi.

La compartecipazione alla spesa per l'erogazione dei servizi a carattere sociale è determinata tenendo conto delle condizioni economiche e sociali degli utenti, applicando agevolazioni e forme di esenzione totale o parziale.

Anche in tale ipotesi il gettito tariffario dovrà garantire un adeguato livello di copertura dei costi, considerando anche gli eventuali trasferimenti di risorse da parte di enti e privati e le altre entrate finalizzate.

Il Sindaco riferisce al Consiglio comunale sulla attività svolta dagli enti, aziende, istituzioni dipendenti e dalle società a partecipazione comunale, almeno una volta all'anno, in occasione della approvazione dei bilanci consuntivi, al fine di verificarne la economicità della gestione e la rispondenza dell'attività alle esigenze dei cittadini.

### Art. 35

*L'Azienda Speciale*

L'Azienda Speciale è ente strumentale del Comune, dotato di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di proprio statuto approvato dal Consiglio comunale.

Sono organi dell'azienda il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il Direttore, cui compete la responsabilità gestionale.

Il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione sono nominati dal Sindaco, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio comunale, fra coloro abbiano i requisiti per la nomina a consigliere comunale e documentata esperienza e competenza tecnica ed amministrativa, preferibilmente nello stesso settore di attività dell'azienda.

Il Sindaco può revocare con atto motivato dall'incarico il Presidente ed i Componenti del Consiglio di amministrazione, anche singolarmente, prima della scadenza del mandato, provvedendo contestualmente alla loro sostituzione.

La nomina, conferma e revoca del Direttore competono al Consiglio di amministrazione dell'Azienda.

Il Comune conferisce all'azienda il capitale di dotazione, ne determina le finalità e gli indirizzi, ne approva lo statuto e gli atti fondamentali; verifica i risultati della gestione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

I Revisori dei conti dell'Azienda sono nominati dal Consiglio comunale.

### Art. 36

*L'Istituzione*

L'Istituzione è un organismo strumentale dell'ente per l'esercizio dei servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale, dotato di autonomia gestionale.

Sono organi dell'istituzione: il Presidente, il Consiglio di amministrazione ed il direttore.

Essi vengono nominati dal Sindaco, secondo i criteri definiti dal Consiglio comunale e restano in carica per l'intero periodo del mandato amministrativo del Sindaco, salvo il caso di revoca anticipata.

Il Consiglio comunale disciplina in apposito regolamento le finalità dell'istituzione, l'ordinamento interno, le prestazioni all'utenza e le modalità di finanziamento dei servizi gestiti.

I bilanci preventivi e consuntivi dell'istituzione sono allegati ai relativi bilanci comunali.

L'organo di revisione del Comune esercita la vigilanza anche sull'attività dell'istituzione.

### Art. 37

*Unione di Comuni*

Il Comune favorisce l'unione con uno o più Comuni di norma contermini, allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di competenze.

L'atto costitutivo e lo Statuto dell'unione sono approvati dai Consigli dei Comuni partecipanti.

### Art. 38

*Gestione dei servizi in forma associata*

Il Comune ricerca e promuove forme di collaborazione con gli altri Enti locali e con gli enti istituzionali per lo svolgimento, in ambiti territoriali più idonei, di attività e di servizi di comune interesse, con l'obiettivo di conseguire la migliore efficienza organizzativa, l'economicità della gestione e la piena soddisfazione per gli utenti.

Possono essere gestite in forma associata anche funzioni amministrative, attraverso la costituzione di uffici comuni che si avvalgono di norma di personale distaccato e operano per conto degli enti aderenti.

Il Comune può, altresì, delegare ad enti enti sovracomunali o a comuni contermini l'esercizio dei funzioni ed a sua volta riceverne da questi, ove sia in grado di assicurare con risorse proprie, congiuntamente all'apporto economico, di personale e di attrezzature degli enti interessati, una efficiente erogazione dei servizi.

I rapporti tra gli enti, le modalità di organizzazione dei servizi ed i criteri di ripartizione degli oneri economici saranno regolati da apposita convenzione.

Per l'esercizio di servizi a carattere imprenditoriale o di altra natura, il Comune può partecipare a consorzi.

Nelle convenzioni e negli atti costitutivi degli organismi associativi di qualsiasi natura, debbono essere previsti strumenti che rendano effettiva la funzione di indirizzo e controllo degli enti aderenti.

## TITOLO IV

## DECENTRAMENTO AMMINISTRATIVO E PARTECIPAZIONE

### CAPO I

### PARTECIPAZIONE E DIRITTO ALL'INFORMAZIONE

#### Art. 39

*Libere forme associative*

Il Comune riconosce e valorizza le libere forme associative, il volontariato e gli organismi operanti nel territorio con fini sociali e culturali, non aventi scopo di lucro, quali strumenti di espressione e partecipazione dei cittadini all'amministrazione locale.

A tal fine il Comune:

a) sostiene i programmi e l'attività delle associazioni aventi finalità riconosciute di interesse dell'intera comunità, attraverso la erogazione di contributi, secondo le norme del relativo regolamento, l'assunzione di iniziative comuni e coordinate ad altre forme di incentivazione;

b) definisce le forme di partecipazione delle associazione all'attività di programmazione dell'Ente e ne garantisce comunque la rappresentanza negli organismi consultivi istituiti;

c) può affidare alle associazioni o a comitati appositamente costituiti l'organizzazione o lo svolgimento di attività promozionali o ricreative;

d) coinvolge le associazioni del volontariato nella gestione dei servizi e nella attuazione di iniziative sociali e culturali.

Per essere ammesse a fruire del sostegno del Comune, le associazioni devono preventivamente dimostrare la rispondenza della propria attività alle finalità previste dalla presente norma, garantire la libertà d'iscrizione all'associazione a tutti i cittadini residenti nel Comune ed assicurare la rappresentatività e l'elettività delle cariche, nonché la pubblicità degli atti degli organi sociali e dei bilanci.

Le associazioni operanti nel Comune, in possesso di detti requisiti, sono iscritte, a domanda, nell'albo delle associazioni.

L'albo viene annualmente aggiornato con le modalità stabilite nel regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

#### Art. 40

*Proposte di iniziativa popolare e forme di consultazione della popolazione*

Gli elettori del Comune in numero non inferiore al 20% degli aventi diritto al voto, possono presentare al Consiglio comunale proposte per l'adozione di atti deliberativi rientranti nelle materie di competenza di tale organo, con esclusione degli atti di nomina, di approvazione del bilancio preventivo e consuntivo, di disciplina delle tariffe e dei tributi e di adozione degli strumenti di pianificazione.

Le procedure e le modalità di presentazione delle proposte di iniziativa popolare, nonché gli elementi essenziali di cui le stesse debbono essere corredate, compresa l'indicazione dei mezzi di copertura della spesa nei casi in cui ciò si renda necessario, sono disciplinate dal Regolamento sul decentramento amministrativo e la partecipazione.

Ai soggetti legittimati alla presentazione delle proposte sono forniti i dati in possesso del Comune ed è assicurata la necessaria assistenza da parte degli uffici.

Le proposte di iniziativa popolare sono portate all'esame del Consiglio entro sessanta giorni dalla loro presentazione.

Il Comune promuove forme di consultazione per acquisire il parere della popolazione su determinati argomenti, assicurando la più ampia e libera partecipazione dei cittadini interessati.

#### Art. 41

*Referendum consultivo*

Nelle materie di competenza del Consiglio comunale, ad eccezione di quelle attinenti alla finanza comunale, ai tributi ed alle tariffe, al personale ed alla organizzazione degli uffici e dei servizi, alle nomine ed alle designazioni, possono essere indetti referendum consultivi, allo scopo di acquisire il preventivo parere della popolazione in ordine a questioni di notevole rilievo per la collettività cittadina.

Il referendum è indetto dal Sindaco su iniziativa del Consiglio comunale, assunta dalla metà più uno dei componenti, o su richiesta di almeno il 30% dei cittadini che risultino iscritti nelle liste elettorali al 31 dicembre dell'anno precedente a quello della richiesta.

Le consultazioni referendarie potranno tenersi non più di una volta ogni anno, in giorni compresi tra il 15 maggio ed il 15 giugno o tra il 15 ottobre ed il 15 novembre.

I referendum non possono avere luogo anche in coincidenza con altre operazioni di voto.

Il referendum è valido se vi partecipa almeno la metà più uno dei cittadini aventi diritto al voto. Si intende approvata la risposta che abbia conseguito la maggioranza dei consensi validamente espressi.

Il Consiglio comunale o la Giunta, nell'ambito delle rispettive competenze, adotta entro sessanta giorni dalla proclamazione dell'esito della consultazione referendaria le determinazioni conseguenti, coerentemente alle indicazioni espresse dagli elettori. Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie dovrà essere adeguatamente motivato .

Le modalità di presentazione dei quesiti referendari e di raccolta delle firme, le procedure ed i termini per la indizione della consultazione referendaria sono disciplinate, secondo i principi dello statuto, nell'apposito Regolamento.

### Art. 42

*Diritto di accesso e di informazione dei cittadini*

Il Comune esercita l'attività amministrativa secondo criteri di economicità, efficienza e trasparenza.

Le norme regolamentari stabiliscono il termine entro il quale - a domanda o d'ufficio - deve essere emesso il provvedimento richiesto o dovuto.

In mancanza di termini specifici il termine per l'emissione del provvedimento amministrativo si intende di trenta giorni.

Tutti gli atti e provvedimenti che non abbiano contenuto statutario, regolamentare o comunque generale devono essere motivati, devono essere comunicati o notificati in forma idonea a garantirne la piena conoscenza al destinatario e devono indicare il termine entro il quale è possibile proporre ricorso e l'Autorità giudiziaria o amministrativa a cui il gravame va presentato.

I cittadini hanno diritto - nelle forme stabilite dal regolamento - a partecipare attivamente ai procedimenti amministrativi che producono effetti giuridici diretti in loro confronto o ai quali per legge debbono intervenire.

L'attività amministrativa si svolge con trasparenza ed imparzialità.

Chiunque abbia un interesse giuridicamente rilevante ha diritto di accedere ai documenti amministrativi secondo le modalità previste dal Regolamento.

Il Regolamento individua le categorie di atti per i quali l'accesso è escluso o limitato in ragione della tutela del diritto alla riservatezza delle persone o i casi in cui l'accesso è differito ad evitare pregiudizio o grave ostacolo allo svolgimento dell'attività amministrativa.

## TITOLO V
## FINANZA E CONTABILITÀ

### Art. 43

*Autonomia finanziaria*

Nel rispetto dei principi costituzionali e delle leggi in materia di finanza pubblica il Comune ha autonomia finanziaria, fondata su certezza di risorse proprie e trasferite.

Il Comune è titolare di potestà impositiva autonoma, che esercita attraverso l'applicazione di imposte e tasse e la riscossione di tariffe, corrispettivi e contributi per l'erogazione dei servizi comunali.

Lo schema di Bilancio annuale di previsione, la relazione previsionale e programmatica e lo schema di bilancio pluriennale, sono predisposti dalla Giunta comunale e presentati al Consiglio comunale entro il termine e con le modalità previste dal Regolamento comunale di contabilità.

Entro il mese di ottobre di ciascun anno o diverso termine stabilito dalla legge, il Consiglio comunale delibera il bilancio di previsione per l'anno successivo.

Il bilancio è corredato dalla relazione previsionale e programmatica, redatta per programmi, progetti ed interventi, che evidenzi in maniera distinta la spesa corrente consolidata, la spesa di sviluppo e quella destinata agli investimenti, nonché dagli allegati previsti dal Regolamento di contabilità.

Prima dell'inizio dell'esercizio finanziario e, comunque, entro dieci giorni dell'adozione della deliberazione di approvazione del bilancio preventivo, la Giunta comunale, determina gli obiettivi di gestione e affida gli stessi ai responsabili degli uffici, unitamente alle necessarie dotazioni finanziarie, tenuto conto della struttura organizzativa dell'Ente, delle sue articolazioni in servizi e centri di costo e dei responsabili facenti capo ad essi.

Nel corso dell'esercizio l'azione amministrativa è strettamente correlata al costante mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario ed è soggetta a verifica ed aggiornamenti, in relazione alla realizzazione delle entrate ed all'andamento della spesa.

I risultati finali della gestione annuale sono rilevati con il rendiconto del Comune, secondo le disposizioni della legge e del Regolamento di contabilità.

La Giunta comunale deposita la proposta di deliberazione consiliare di approvazione del rendiconto, corredata dalla relazione del revisore dei conti, presso la Segreteria comunale a disposizione dei consiglieri con le modalità ed entro i termini previsti dal Regolamento di contabilità.

Entro il mese di giugno di ciascun anno, il Consiglio comunale delibera l'approvazione del rendiconto per l'anno precedente, accompagnato da una relazione illustrativa dei risultati della gestione, in rapporto alle risorse economiche conseguite ed agli obiettivi definiti in sede previsionale e programmatica.

Art. 44

*Demanio e patrimonio comunali*

I beni di proprietà del Comune sono soggetti, in relazione alla natura e alla destinazione, al regime giuridico proprio del demanio e del patrimonio degli enti pubblici.

La gestione dei beni comunali si ispira ai principi della conservazione, della valorizzazione e della utilità pubblica.

I beni comunali, mobili ed immobili sono registrati in apposito inventario da redigere, in conformità alle disposizioni di legge e del Regolamento di contabilità.

L'impianto, la tenuta e l'approvazione degli inventari sono affidati all'economo comunale che si avvale della collaborazione dei responsabili dei servizi e dei consegnatari dei beni.

L'economo comunale incaricato della tenuta dei beni ha l'obbligo di conservare i titoli, gli atti e le scritture relative al patrimonio del Comune.

Art. 45

*Revisione economico-finanziaria*

Un revisore dei conti, nominato dal Consiglio comunale, esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, economica e finanziaria della gestione del Comune e delle istituzioni.

Il revisore attesta la veridicità delle scritture contabili e la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione, redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del conto consuntivo.

La relazione deve evidenziare i dati e gli elementi necessari per la valutazione del livello di produttività ed economicità della gestione ed esprime suggerimenti e proposte tese a migliorare l'efficienza ed i risultati.

Nell'esercizio delle sue attribuzioni, il revisore dei conti ha accesso a tutti gli uffici comunali per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari per l'espletamento dell'incarico ed ha diritto ad ottenere direttamente dagli stessi copia degli atti e dei documenti necessari.

Il Regolamento di contabilità definisce le funzioni del revisore dei conti.

Il Regolamento di contabilità disciplina l'organizzazione ed il funzionamento dell'organo, le modalità di presentazione al Consiglio comunale del referto su gravi irregolarità della gestione e specifica e specifica i rapporti del revisore con gli organi elettivi e burocratici.

Il Comune mette a disposizione del revisore le strutture logistiche ed i mezzi necessari per lo svolgimento dei propri compiti.

Art. 46

*Controllo di gestione e controllo di qualità*

Onde verificare lo stadio di attuazione degli obiettivi programmati, nonché l'efficienza, l'efficacia e la economicità della gestione, viene istituito il controllo di gestione, secondo le norme e con le modalità disciplinate nel Regolamento di contabilità.

Per i servizi gestiti direttamente dall'ente e per quelli eventualmente erogati attraverso le istituzioni, il controllo economico di gestione viene attivato in concomitanza con l'applicazione della contabilità economica prevista per legge.

Per l'esercizio del controllo di gestione il Comune può avvalersi di professionalità esterne dell'ente o di società ed organismi specializzati.

Nei servizi erogati all'utenza il Comune definisce gli standards qualitativi e quantitativi delle prestazioni e determina indici e parametri idonei a misurare e valutare i risultati conseguiti.

Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi viene periodicamente verificato con gli utenti, attraverso idonee forme di consultazione anche a campione, ed è costantemente adeguato al mutare delle esigenze e della domanda.

Art. 47

*Entrata in vigore*

Il presente Statuto entrerà in vigore secondo le modalità e i termini previsti dalla legislazione vigente, dopo l'espletamento del controllo da parte del competente Organo regionale.

*Approvato:*

- *con la delibera C.C. n. 32 del 17 dicembre 1999;*
- *con la delibera C.C. n. 2 del 23 febbraio 2000 veniva recepita l'ordinanza istruttoria emessa dal CO.RE.CO. di Udine n. 20411/2000 prot. e n. 558 reg. C.R.C. seduta del 31 gennaio 2000 e venivano*

*formulate le opportune modifiche ed integrazioni al testo originario dello Statuto comunale;*

- *la delibera C.C. n. 32 del 17 dicembre 1999 è stata approvata dal CO.RE.CO. di Udine nella seduta n. 10 del 6 marzo 2000 rispettivamente al n. 2000/20411 - n. 2000/22676 di prot. e n. 1114 reg. CO.RE.CO.;*
- *la delibera C.C. n. 2 del 23 febbraio 2000 è stata approvata dal CO.RE.CO. di Udine nella seduta n. 10 del 6 marzo 2000 rispettivamente al n. 2000/22458 - 2000/22677 di prot. e n. 1115 reg. CO.RE.CO.*

---

## ISTITUTO TRIESTINO PER INTERVENTI SOCIALI - I.T.I.S.
## TRIESTE

**Statuto.**

Il Consiglio d'Amministrazione, con deliberazioni n. 34 del 30 marzo 2000 e n. 35 del 26 aprile 2000, ha adottato lo Statuto nel testo sotto esteso.

Su di esso il CO.RE.CO. s'è espresso favorevolmente in data 15 maggio 2000 al n. Reg. 2439 - 2440; in data 30 aprile 2000 s'era ottenuto l'assenso delle quattro Amministrazioni provinciali.

### CAPO I
### GENERALITÀ

#### Art. 1
*Origine*

L'Istituto, sorto con la denominazione originaria di «Istituto generale dei poveri» per ordinanza dell'I.R. Governo provinciale del 12 dicembre 1818, è stato ridenominato «Istituto triestino per interventi sociali» con Decreto del Presidente della Giunta regionale del 20 settembre 1976.

#### Art. 2
*Fondi ed istituzioni fuse*

Nell'Istituto sono stati via via fusi i seguenti enti:

A) Fusione attuata in base al D.P.G.R. di data 20 settembre 1976:

1) Fondo Associazione italiana di beneficienza, eretto dalla Prefettura della Venezia Giulia con atto di data 23 novembre 1922;
2) Fondazione Berta Pfeiffer Oblasser, eretta dalla Luogotenenza di Trieste con atto di data 14 aprile 1917;
3) Fondazione Alois Arnstein, eretta con R.D. del 30 novembre 1933;
4) Fondazione Carlo Arnstein, eretta con R.D. del 19 ottobre 1933;
5) Fondazione Sarah Davis, eretta con R.D. 6 febbraio 1933;
6) Fondazione Natale Ongaro, eretta dalla Luogotenenza di Trieste con atto del 13 giugno 1901;
7) Fondazione Agnese Thorsch nata Schwarz, eretta dalla Luogotenenza di Trieste con atti del 12 gennaio 1912 ed 11 ottobre 1912.

B) Fusione attuata in base al decreto dell'Assessore regionale agli enti locali del 26 giugno 1978:

1) Opera Pia «Baroni Carlo ed Angela de Reinelt», eretta con R.D. del 3 giugno 1926;
2) Fondazione prof. dott. Carlo Ravasini, eretta con D.P.R. del 8 agosto 1965, che aveva contemporaneamente disposto la fusione in essa dei seguenti enti morali e di fatto: Fondazioni: Riccardo Bosquet, Angelo Cavalieri, ispettore Alessandro R. Ciatto, Clemente Coen Ara di David, Cominotti, cavaliere Giovanni Costì, dott. Gastone Crusizio, Antonio Grandi, baronessa Emma Sofia de Lutteroth, Eratò Pitzipiò Maurogordato, dott. Umberto Petech, Orsola ved. Pichler nata Garzolin, cavaliere G.B. dott. Scrinzi di Montecroce, Società Aleatoria Triestina, Elena Valle nata Dendrinò, Vittorio Emanuele III già Francesco Giuseppe; Fondi: incoraggiamento allievi ed allieve Pia Casa, cav. Felice Machlig, prof. dott. Carlo Ravasini e Myrtò ved. Scaramangà de Altomonte.

C) Fusione attuata in base a decreto dell'Assessore regionale agli enti locali del 24 giugno 1986: Fondazione Marino Lusy, eretta con decreto del Presidente della Repubblica del 9 marzo 1960.

D) Fusione attuata in base a decreto dell'Assessore regionale per le autonomie locali del 9 maggio 1994: Fondazione Carlo ed Elisa Malusà-Zanetti, eretta con decreto del Presidente della Repubblica del 27 ottobre 1963.

#### Art. 3
*Sede*

La sede legale e direzionale è nel comprensorio della Pia Casa, situato a Trieste in via Giovanni Pascoli (già via «dell'Istituto»).

#### Art. 4
*Finalità*

Finalità primaria dell'istituzione è l'accoglienza comunitaria a persone anziane, con particolare riguardo a coloro che siano divenuti inabili o, comunque, impediti a condurre vita autonoma.

### Art. 5

*Altre attività*

Compatibilmente con le possibilità operative e con le disponibilità finanziarie, possono essere intraprese anche altre attività socioassistenziali, coerenti alla finalità primaria.

### Art. 6

*Destinatari*

Le attività istituzionali sono destinate ai cittadini italiani con domicilio di soccorso nella Provincia di Trieste ed alle altre persone quivi nate e residenti, fatto salvo quanto previsto al comma seguente.

Parte non maggioritaria delle medesime attività è aperta anche a persone che provengano da altri comuni facenti parte della Regione Friuli-Venezia Giulia o di province ad essa limitrofe nonchè a connazionali di località già appartenute alla Venezia Giulia.

## CAPO II
## ORDINAMENTO

### Art. 7

*Fonti normative*

L'attività dell'Istituto, che ha natura giuridica d'istituzione pubblica d'assistenza e beneficenza, è disciplinata dalla legge fondamentale 17 luglio 1890, n. 6972 e successive modificazioni ed integrazioni, dal presente Statuto e dai regolamenti interni.

### Art. 8

*Ordinamento funzionale*

In base ai principi stabiliti in merito per le pubbliche amministrazioni, l'ordinamento dell'Istituto distingue tra le funzioni: d'indirizzo politico-programmatico, che competono al Consiglio d'amministrazione; di rappresentanza politico-istituzionale, che competono alla Presidenza; gestionali, che competono alla dirigenza.

L'Istituto si fa carico d'assicurare coloro che disimpegnino dette funzioni contro i rischi risarcitorii ed altri ad esse inerenti, entro limiti prefissati.

### Art. 9

*Funzioni d'indirizzo*

Tali funzioni concernono l'adozione di atti volitivi - espressi in forma deliberativa - d'indirizzo, pianificazione e programmazione dell'attività istituzionale nonchè di verifica della congruenza fra detti atti ed i risultati gestionali.

I predetti atti volitivi riguardano esaustivamente le seguenti materie, di competenza del consiglio d'amministrazione di cui al successivo articolo 12:

a) statuto;

b) bilanci preventivi e loro variazioni di capitoli, e conseguente determinazione delle rette;

c) conti consuntivi;

d) regolamenti;

e) piani e programmi;

f) progetti di opere comportanti concessione o autorizzazione edilizia;

g) convalida degli amministratori, e loro decadenza;

h) indennità agli amministratori;

i) organico del personale;

j) trattamento economico del personale (salvo non si tratti d'applicazione dovuta di contratto collettivo o comunque di norme imperative);

k) accettazione di lasciti e donazioni (eccettuati quelli in numerario o in beni non durevoli, ove acquisiti nel bilancio d'esercizio);

l) acquisizione o cessione di proprietà o di altri diritti reali su beni immobili o su altri cespiti patrimoniali;

m) mutui;

n) partecipazione a società ed associazioni di diritto civile, anche per la gestione esterna di attività d'istituto;

o) appalti di opere, servizi e forniture di beni (eccettuati i lavori in economia, le spese a calcolo e per servizi a rete nonchè i lavori, prestazioni d'opera, provviste di beni e servizi di minor entità così come quantificata dai regolamenti interni);

p) convenzioni con enti pubblici;

q) promozione di vertenze giudiziarie, resistenza in liti ed assenso a transazioni e conciliazioni, quando concernano le materie di cui ai precedenti punti o comunque atti adottati dagli organi istituzionali d'indirizzo e di rappresentanza politica;

r) copertura del posto di direttore generale e valutazione del suo operato;

s) patrocinio istituzionale ad iniziative ravvisate meritevoli;

t) nomine di competenza istituzionale in altri enti.

### Art. 10

*Rappresentanza politico-istituzionale*

Le funzioni di rappresentanza politico-istituzionale dell'ente riguardano esaustivamente le fattispecie elencate nel presente articolo; esse competono al Presidente, il quale:

a) convoca il Consiglio d'amministrazione e ne regola i lavori;

b) ha facoltà di nominare un vicepresidente fra i componenti il Consiglio;

c) autorizza le missioni degli amministratori;

d) assicura i contatti esterni di natura politico-istituzionale;

e) ha la rappresentanza giudiziale nei casi di cui alla lettera q) dell'articolo precedente, salva possibilità di delegarla nell'ambito istituzionale;

f) in caso di necessità od urgenza può assumere disposizioni rientranti nella competenza del Consiglio, salvo poi sottoporle a ratifica dello stesso.

Gli atti volitivi del Presidente hanno forma d'ordinanza; atti ed altri scritti presidenziali impegnano l'Istituto previa loro controfirma a norma di legge.

Il Presidente è il rappresentante legale dell'Istituto, fatte salve le fattispecie di rappresentanza negoziale, giudiziale e d'altra natura statutariamente attribuite alla dirigenza.

### Art. 11

*Funzioni gestionali*

Le funzioni gestionali - facenti capo alla dirigenza giusta il successivo Capo IV - abbracciano la generalità degli atti ed attività - anche di rilievo esterno e/o comportanti discrezionalità - non espressamente contemplati nei due precedenti articoli.

Nel loro ambito rientrano specificamente:

- l'adozione di atti volitivi concernenti materie o fattispecie diverse da quelle contemplate nei due precedenti articoli, o che diano attuazione ad atti adottati in forza dei medesimi due articoli (ivi inclusa l'adozione degli eventuali impegni di spesa ad essi conseguenti);
- l'adozione di atti a carattere certificativo, dichiarativo, informativo, ricognitivo o comunque non volitivo;
- ordinazione di spese (nei limiti del bilancio e dei budget eventualmente prefissati);
- la liquidazione di spese regolarmente effettuate;
- la stesura delle proposte d'atti da sottoporre agli organi d'indirizzo e di rappresentanza politico-istituzionale;
- la direzione, coordinamento ed organizzazione delle attività che diano esecuzione e concretizzazione agli atti istituzionali in genere.

Esse comportano autonomi poteri di: impulso, sovraordinazione, sostituzione, avocazione e controllo, acquisizione, amministrazione e gestione delle risorse umane, economiche e strumentali; normazione organizzativa, inclusi orari di servizio e per il pubblico.

Quando l'esercizio delle funzioni di gestione implichi formalizzazione, essa ha luogo in forma determinativa.

## CAPO III

## AMMINISTRAZIONE

### Art. 12

*Consiglio d'Amministrazione*

L'Istituto è amministrato da un Consiglio, composto da cinque membri incluso il Presidente.

Le deliberazioni consiliari sono validamente adottate quando siano intervenuti almeno tre amministratori ed il numero dei voti favorevoli ecceda quello dei voti espressi contrari.

Il mandato dell'organo consiliare è quadriennale; esso si conclude alla fine del terzo anno solare successivo a quello in cui ha avuto luogo l'insediamento, fatto salvo lo sfasamento previsto all'ultimo periodo del successivo articolo 15.

### Art. 13

*Normativa consiliare*

Possono essere nominati amministratori istituzionali i cittadini elettori di riconosciuta probità e per i quali non sussistano situazioni ostative. Rientrano nelle predette situazioni: il personale istituzionale; i componenti d'organi giuntali o d'equivalenti organi d'amministrazione e gli impiegati degli enti nominanti o d'altri enti locali della provincia, o di loro aziende; in genere, le fattispecie contemplate nella legge 6972/1890 e successive modificazioni ed integrazioni. Il sopravvenire d'una di tali situazioni in corso di mandato ne comporta decadenza.

In particolare, in ossequio all'articolo 32 della legge fondamentale, la decadenza dalla carica interviene qualora un amministratore non sia intervenuto alle sedute deliberative per tre mesi consecutivi (o per tre sedute deliberative consecutive, ove dislocate in un periodo più lungo) e non ne sia pervenuta motivata giustificazione scritta entro il trentesimo giorno successivo. Il Consiglio si pronuncia sulla validità delle motivazioni pervenute in termine; ove il termine di trenta giorni sia invece decorso, dichiara l'intervenuta decadenza.

Non può essere rinominato amministratore chi abbia già fatto parte del Consiglio per due mandati consecutivi, se non sia trascorso almeno un quadriennio dalla cessazione.

In caso di nomine sopravvenute nel corso del mandato amministrativo consiliare, sostitutive d'amministratori cessati prima del termine naturale, esso rimane fermo anche per i sostituti.

Art. 14

*Presidenza*

Il Presidente viene nominato dalla Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia.

In caso di suo impedimento o assenza per qualsivoglia motivo le sue funzioni sono assunte dal vicepresidente - se da lui nominato - o, in subordine, dal consigliere anziano.

Art. 15

*Consiglieri*

I quattro consiglieri vengono rispettivamente nominati: due dal Comune di Trieste; uno dalla Provincia di Trieste; uno dall'Università degli Studi di Trieste. I consiglieri indicati dal Comune sono nominati dal Sindaco su designazione del Consiglio comunale, uno dei quali espressione della minoranza consiliare; il loro rinnovo avviene due anni prima della scadenza del mandato degli altri componenti.

Art. 16

*Indennità*

Al Presidente viene corrisposta un'indennità di carica, fissata con apposito atto d'indirizzo in misura non superiore ad un quarto di quella normalmente attribuibile al Sindaco del Comune di Trieste in forza della legislazione regionale.

Al suo vicario viene corrisposta un'indennità di carica pari a cinque decimi, ed agli altri consiglieri pari a quattro decimi di quella erogata al Presidente.

Agli amministratori che percepiscano più favorevole indennità di carica in altra veste, e che per ciò non la percepiscano dall'Istituto, per ogni giornata d'intervento alle sedute deliberative viene corrisposta un'indennità di presenza in misura pari ai due terzi di quella attribuibile ai componenti il Consiglio comunale triestino per le sue sedute.

Qualora gli amministratori, per ragioni connesse al loro mandato, si rechino fuori dal territorio comunale, sono loro dovuti il rimborso delle spese di viaggio e l'indennità di missione come previsti dalla vigente normativa per i consiglieri comunali triestini.

CAPO IV

DIRIGENZA

Art. 17

*Direzione generale*

Le funzioni di segretario di cui all'articolo 32 della legge 6972/1890 sono svolte dal funzionario apicale, titolare della direzione generale delle attività istituzionali.

Fatto salvo quanto previsto all'articolo successivo, al direttore generale fanno capo l'adozione degli atti e le attribuzioni e poteri di cui all'articolo 11 e la controfirma degli atti e scritti di cui all'articolo 10 penultimo comma; ad esso competono in particolare - con possibilità di delega - la presidenza delle commissioni di appalti e di concorsi, la rappresentanza negoziale dell'Istituto e la sua rappresentanza giudiziale all'infuori della casistica di cui all'articolo 9, lettera q).

Art. 18

*Disposizioni complementari*

Avuto riguardo alle specifiche professionalità occorrenti, l'Istituto s'avvale anche dell'opera di altri dirigenti, sottordinati alla direzione generale.

Ad essi - e, per essi, ai funzionari loro sostituti - competono la direzione e responsabilità degli uffici e strutture cui sono preposti e del loro operato; l'esercizio delle funzioni gestionali loro attribuite da atti d'indirizzo; l'esercizio delle funzioni gestionali loro attribuite o delegate dalla direzione generale, ivi incluso il vicariato della medesima. Ai funzionari così incaricati o delegati e nei relativi limiti competono anche i poteri d'impegnare l'istituzione e di rappresentarla di cui all'articolo precedente.

Quando il Direttore generale sia controparte contrattuale, le competenze statutarie dello stesso passano al suo vicario.

L'adozione degli atti e documenti di natura contabile o inerenti il fisco e le contribuzioni ed oneri obbligatori compete direttamente al funzionario preposto alla direzione della Ragioneria istituzionale o, per esso, al suo sostituto; per i soli mandati di pagamento è prescritta la controfirma di altro funzionario designato dalla direzione generale.

L'attribuzione o delega di funzioni gestionali di cui ai precedenti commi può avvenire anche nei confronti di personale di categoria predirigenziale.

CAPO V

NORME OPERATIVE

Art. 19

*Personale*

L'organico delinea le figure professionali e la consistenza numerica del personale dipendente occorrente per l'operatività istituzionale.

Ove se ne riconosca l'opportunità, può essere anche fatto ricorso a rapporti di lavoro subordinato a termine, interinale e/o ad altre tipologie contrattuali di diritto privato.

Art. 20

*Collaborazioni*

Per la realizzazione delle finalità statutarie l'Istituto s'avvale anche - a titolo alternativo o complementare - degli apporti collaborativi esterni ravvisati opportuni sotto il profilo economico-funzionale, nelle forme di prestazioni d'opera, appalti ed altre previste in legge. Specifica attenzione viene riservata al ruolo del volontariato.

Art. 21

*Patrimonio*

Il patrimonio istituzionale è consolidato con l'acquisizione di donazioni, di lasciti e delle elargizioni non vincolate all'erogazione, e mediante la capitalizzazione degli avanzi accertati alla chiusura dell'esercizio contabile annuale.

L'amministrazione dei cespiti patrimoniali è finalizzata alla loro redditività ed orientata ad almeno conservarne il valore reale e, specie ove si tratti d'immobili, la funzionalità e decoro; ove siano ceduti cespiti non più adeguatamente redditizi va curato il reinvestimento del ricavo in cespiti qualificati per affidabilità e redditività, avuto anche riguardo all'esigenza di ragionato equilibrio fra le varie forme disponibili.

Le rendite patrimoniali nette sono impiegate prioritariamente nella realizzazione di strutture e nell'acquisizione di strumenti utili per le proprie attività assistenziali, cui non si possa provvedere con i mezzi ordinari.

Art. 22

*Memoria di benefattori*

L'Istituto manifesta riconoscenza verso le persone dalla cui generosità proviene parte significativa dei suoi mezzi, nelle modalità ravvisate appropriate.

Art. 23

*Operatività assistenziale*

Gli interventi assistenziali d'istituto hanno luogo osservando la dovuta riservatezza, nel rispetto della dignità della persona e secondo principi di parità fra i destinatari, in particolare prescindendo da nazionalità, confessionalità ed ideologia dei singoli.

Considerata la radicazione storica dell'Istituto, per le sue attività assistenziali possono essere prestabilite quote di priorità e/o riserva alla popolazione triestina.

Art. 24

*Dovere d'astensione*

I componenti gli organi contemplati nel precedente Capo III, così come il personale istituzionale, sono tenuti ad astenersi dal partecipare all'adozione di atti in cui siano controinteressati essi stessi o loro parenti ed affini entro il quarto grado od i rispettivi conviventi, ovvero coloro con cui i medesimi siano legati in società di persone, ovvero ancora persone giuridiche di cui abbiano comunque la rappresentanza; l'onere d'astensione sussiste anche quando controinteressate siano persone fisiche o giuridiche per le quali uno di detti nessi sia esistito entro l'ultimo quinquennio.

Il dovere d'astensione non si applica ai provvedimenti normativi o comunque di carattere generale, nè quando si tratti di sola applicazione di presupposti di fatto e di diritto e/o di verifica di regolarità e completezza procedimentale in assenza di contenuti discrezionali.

Gli amministratori che s'astengano dalla partecipazione in forza del presente articolo non si computano agli effetti dalla valida adozione di cui al secondo comma dell'articolo 12, fermo comunque restando il necessario intervento d'una pluralità d'amministratori.

CAPO VI

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 25

*Rapporti derivati*

Fanno capo all'Istituto i rapporti giuridici, finanziari e patrimoniali già pertinenti agli enti in esso confluiti per ridenominazione, fusione od altra causa.

Art. 26

*Norme di coordinamento*

Gli atti deliberativi previgenti in materia d'indennità agli amministratori rimangono applicabili dopo l'entrata in vigore del presente testo statutario nella misura in cui siano con esso compatibili.

Il criterio di computo del termine finale dei mandati amministrativi di cui al Capo III non si applica agli amministratori già in carica alla data della sua entrata in vigore, i quali perciò concludono il mandato, come previsto nell'ordinamento previgente, nella giornata di compimento dei quattro anni dalla data di suo rispettivo inizio; così pure non si applicano ad essi, sino allo scadere del rispettivo mandato in corso, i vincoli preclusivi introdotti dal precedente articolo 13, primo comma.

Art. 27

*Efficacia dello Statuto*

La normativa contenuta nel presente Statuto è direttamente precettiva, non necessitando di normazione secondaria regolamentare se non nei soli casi ov'essa stessa espressamente lo preveda. Si hanno pertanto per abrogate o, secondo i casi, conformemente modificate le norme regolamentari con essa contrastanti o incompatibili.

È accordato peraltro un termine di centoventi giorni dalla pubblicazione del presente testo sul Bollettino uf-

ficiale della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia per concretizzare gli adeguamenti procedurali, funzionali ed organizzativi interni conseguenti alle disposizioni innovative dei Capi II e IV.

Art. 28

*Entrata in vigore*

Salve diverse, specifiche indicazioni contenute nel testo suesteso, il presente Statuto istituzionale - assieme a quello della Fondazione coamministrata di cui oltre - entra in vigore nella data del Decreto regionale che lo approva.

---

**FONDAZIONE**
**ING. ARCH. ANTONINO RUSCONI**

Art. A

*Origine*

Con testamento olografo di data 1 settembre 1970 il benefattore dott. Antonino Rusconi legava la sua proprietà immobiliare in Trieste e Roma per la costituzione della Fondazione suintestata, eretta poi in forma di I.P.A.B. con decreto dell'Assessore regionale agli Enti locali n. 42 del 20 giugno 1978.

Art. B

*Scopo*

Scopo fondazionale è la gestione d'una collettività - in forma di comunità-alloggio o altra idonea - per uomini anziani e loro consorti.

Art. C

*Destinatari*

Gli aspiranti all'accoglimento devono avere i requisiti previsti dalle normative vigenti per la specifica forma di comunità, e trovarsi privi di conveniente possibilità di vita in civile abitazione. S'avrà particolare attenzione per coloro che, da uno stato di sufficienza economico-vitale, siano decaduti in ristrettezze finanziarie.

Art. D

*Rinvio*

La Fondazione attualmente è raggruppata con l'Istituto Triestino per Interventi Sociali e quindi - ferma restando la propria autonomia giuridico-contabile - ne condivide sede, ordinamento, amministrazione politica e burocratica e norme operative generali.

IL DIRETTORE GENERALE:
dott. Paolo Sbrisà

AZIENDA OSPEDALIERA
«OSPEDALI RIUNITI»

TRIESTE

**Bando di pubblica selezione, relativa a n. 60 posti di operatore tecnico addetto all'assistenza, IV livello (O.T.A.).**

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 523 del 22 maggio 2000 del Responsabile dell'Unità Operativa politiche del personale, è aperta la pubblica selezione, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato, ai sensi del D.P.R. n. 494/1987, di:

- n. 60 posti di operatore tecnico addetto all'assistenza (O.T.A.) di cui 30 posti riservati, in base all'articolo 6 del decreto 458 del 21 ottobre 1991, al personale in servizio di ruolo presso l'Azienda Ospedaliera «Ospedali Riuniti» di Trieste.

*Requisiti specifici di ammissione*
(articolo 43, D.P.R. n. 494 del 17 settembre 1987)

1. diploma di scuola dell'obbligo;
2. titolo professionale di operatore tecnico addetto all'assistenza, rilasciato da scuola autorizzata, a seguito di superamento di corso di durata annuale.

*Prove di esame*
(articolo 45, D.P.R. n. 494 del 17 settembre 1987)

Prova pratica o d'arte su materie attinenti i posti messi a selezione.

Colloquio sulle materie oggetto della prova pratica o d'arte.

NORMATIVA GENERALE DEI CONCORSI

Ai sensi dell'articolo 18, comma 1, del decreto legislativo 30 dicembre 1992 n. 502 e successive modificazioni e integrazioni, possono partecipare ai concorsi coloro che possiedono i seguenti requisiti generali:

a. cittadinanza italiana salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea;

b. idoneità fisica all'impiego.

   L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego - con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato a cura dell'Unità Sanitaria locale o dell'Azienda ospedaliera, prima dell'immissione in servizio.

   Il personale dipendente da pubbliche Amministrazioni ed il personale dipendente dagli Istituti, ospedali ed enti di cui agli articoli 25 e 26, comma 1 del decreto del Presidente della Repubblica 20 dicembre 1979, n. 761, è dispensato dalla visita medica;

c. titolo di studio per l'accesso alle rispettive carriere;

d. iscrizione all'albo professionale, ove richiesta, per l'esercizio professionale.

L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione ai concorsi fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

I requisiti di cui sopra, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione.

Si precisa che, vista la legge n. 370 del 23 agosto 1988 le domande di partecipazione ai concorsi, nonché tutti i documenti allegati, non sono più soggetti all'imposta di bollo.

Le domande di ammissione alla selezione, dovranno essere inoltrate al Direttore generale dell'Azienda Ospedaliera - via del Farneto, n. 3 - 34142 Trieste - entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Per le domande inoltrate tramite Raccomandata a.r., farà fede la data risultante dal timbro postale di spedizione.

Per le domande presentate a mano presso l'Ufficio Protocollo dell'Azienda, il termine per la consegna scade all'ora di chiusura dell'ufficio stesso (orario di sportello dal lunedì a giovedì: 8-15, venerdì: 8-13, sabato: chiuso).

L'ammissione al concorso è gravata da una tassa di lire 7500, in nessun caso rimborsabile.

Alla domanda dovrà, pertanto, essere allegata la relativa quietanza, (pagamento diretto presso la cassa dell'Azienda - via Farneto, n. 3 - IV piano - stanza 410 (ore 10 - 12), ovvero per mezzo di vaglia postale, ovvero su conto corrente postale n. 14166342 intestato al Servizio di Tesoreria dell'Azienda con indicazione specifica del concorso di cui trattasi, nella causale del versamento).

Per l'ammissione al concorso gli aspiranti devono indicare obbligatoriamente nella domanda, oltre al possesso dei requisiti specifici:

a) il nome e cognome, la data, il luogo di nascita, la residenza;

b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;

c) il comune d'iscrizione delle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime,

d) eventuali condanne penali riportate;

e) i titoli di studio posseduti;

f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;

g) gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, nonché le cause di risoluzione, ove occorse di precedenti rapporti di pubblico impiego.

I beneficiari della legge 5 febbraio 1992, n. 104 debbono specificare, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio, eventualmente necessario per l'espletamento della prove d'esame in relazione al proprio handicap.

Alla domanda di partecipazione al concorso, che dovrà essere debitamente firmata pena esclusione, i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale datato e firmato.

I titoli devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge ovvero autocertificati solamente nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Si precisa che la domanda di partecipazione nonché le autocertificazioni dovranno essere sottoscritte alla presenza del dipendente addetto ovvero, in caso di presentazione diretta all'ufficio protocollo o di spedizione postale, si dovrà allegare fotocopia della carta d'identità (legge n. 127 del 15 maggio 1997 e successive).

Si fa presente che, a specificazione di quanto disposto dall'articolo 18 della legge 7 agosto 1990, n. 241, i candidati sono tenuti a documentare fatti, stati e qualità che intendono esibire nel loro interesse, a meno che non siano già in possesso di questa Amministrazione.

In tale caso, dovranno indicare con precisione in quale pratica, ovvero in quale fascicolo, gli stessi giacciono.

Nella certificazione relativa ai servizi deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'articolo 46 del decreto del Presidente della Repubblica 20 dicembre 1979, n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto.

In caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

Si precisa che la valutazione del servizio militare, prestato a qualsiasi titolo, è subordinata all'esibizione della copia del foglio matricolare o dello Stato di servizio rilasciato dal Distretto Militare (legge n. 958/1986), ovvero della relativa dichiarazione sostitutiva (articolo 1, comma 1, lettera f), D.P.R. n. 403 del 20 ottobre 1998).

Alla domanda devono essere uniti, pena successiva regolarizzazione con spese a carico del candidato: un elenco dei documenti e dei titoli presentati (in triplice copia e in carta semplice), la ricevuta di pagamento della tassa concorsuale ed il curriculum formativo e professionale datato e firmato.

Nella domanda di ammissione al concorso, l'aspirante deve indicare il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essergli fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione si riterrà valida la residenza di cui alla precedente lettera a).

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento o ritardo nelle comunicazioni qualora essi dipendano da inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte dell'aspirante, ovvero per la mancata o tardiva informazione circa eventuali mutamenti di recapito.

Non saranno del pari imputabili all'Amministrazione eventuali disguidi postali o telegrafici.

Non è ammessa la produzione di documenti, pubblicazioni, ecc., dopo scaduto il termine utile per la presentazione della domanda.

Le certificazioni ed i documenti presentati dovranno essere rilasciati dall'autorità amministrativa competente dell'Ente interessato o da persone legittimate a certificare in nome e per conto dell'Ente stesso, altrimenti non saranno prese in considerazione.

Le eventuali dichiarazioni sostitutive di certificazioni, rese nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente, dovranno essere comprensibili e complete in ogni loro parte pena la mancata valutazione delle medesime.

*Trattamento dei dati personali*

Ai sensi dell'articolo 10, comma 1, della legge 31 dicembre 1996, n. 675, dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'U.O. concorsi ed assunzioni, per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei quesiti di partecipazione pena esclusione del concorso.

Il candidato nel testo della domanda di partecipazione al concorso dovrà manifestare consenso al trattamento dei dati personali.

*Esclusione dalla selezione*

L'esclusione dal concorso, è deliberata dal Direttore generale dell'Azienda, con provvedimento motivato, da notificarsi entro 30 giorni dalla data di esecutività della relativa ordinanza, secondo la normativa di cui al decreto legislativo 502/1992 nonché al citato D.P.R. 483/1997.

*Commissione esaminatrice*

La commissione esaminatrice nominata dal Direttore generale dell'Azienda nei modi e nei termini stabiliti dal D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483 e composta così come previsto dal D.P.R. 483/1987, articolo 44.

*Punteggio*

La commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

a) 30 punti per i titoli;

b) 70 punti per le prove d'esame.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

a) 40 punti per la prova pratica;

b) 30 punti per la prova orale;

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

a) titoli di carriera: 20

b) titoli vari: 10.

*Valutazione delle prove d'esame*

Il superamento di ciascuna delle previste prove d'esame è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza corrispondente ad un punteggio superiore di un punto alla metà di quello massimo previsto per ciascuna prova.

*Graduatoria - Titoli di precedenza e preferenza*

La commissione esaminatrice procederà alla formazione della graduatoria generale di merito dei candidati, nonché di quella riservataria.

La graduatoria di merito sarà formata secondo l'ordine dei punteggi ottenuti dai candidati per titoli e per le singole prove d'esame e sarà compilata con l'osservanza delle vigenti disposizioni legislative in materia.

All'approvazione della graduatoria generale finale dei candidati, unitamente a quella dei vincitori, provvederà, riconosciuta la regolarità degli atti, il Direttore generale dell'Azienda o suo delegato, e sarà immediatamente efficace.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto di quanto disposto dalla legge 2 aprile 1968, n. 482, o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

La graduatoria dei vincitori dei concorsi è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Le graduatorie dei vincitori rimangono efficaci per un termine di ventiquattro mesi dalla data della pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione.

*Conferimento dei posti e assunzione*

I candidati dichiarati vincitori saranno invitati ai fini della stipula del contratto di lavoro, a presentare nel termine di 30 giorni dalla data di comunicazione, pena decadenza, i documenti corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al concorso, e agli altri titoli che danno diritto ad usufruire della riserva, precedenza e preferenza a parità di valutazione (articolo 19, D.P.R. 483/1997) e a regolarizzare in bollo tutti i documenti già presentati e richiamati dal bando.

L'Azienda, verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto nel quale sarà indicata la data di presa di servizio. Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipula del contratto.

Per qualunque informazione, gli interessati possono rivolgersi all'U.O. Concorsi, Selezioni e Assunzioni - Struttura Operativa politiche del personale - via del Farneto, n. 3 Trieste, tel. 040/3995071-5231.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità.

IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA OPERATIVA POLITICHE DEL PERSONALE:
dott. Danilo Verzegnassi

---

AZIENDA OSPEDALIERA
«SANTA MARIA DEGLI ANGELI»
PORDENONE

**Graduatoria della selezione pubblica, per titoli ed esami, per la copertura di un posto di operatore tecnico specializzato - conduttore caldaie a vapore - categoria Bs.**

In attuazione alla determinazione n. 285 in data 27 aprile 2000, a norma dell'articolo 18, comma 6, del D.P.R. 483/1997, si riporta la graduatoria di merito dei candidati risultati idonei alla selezione pubblica, per titoli ed esami, per la copertura di un posto di operatore tecnico specializzato - conduttore caldaie a vapore - categoria Bs:

1) Ballardin Remigio
nato il 21 maggio 1965 punti 68,100/100;

2) Tassan Caser Gianni
nato il 25 luglio 1961 punti 54,200/100;

3) Bianchini Renzo
nato il 19 maggio 1970 punti 52,100/100;

4) Pregnolato Angelo
nato il 27 giugno 1968 punti 51,200/100;

d'ordine del direttore generale
IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO DEL PERSONALE:
Gianpaolo Benedetti

---

AZIENDA OSPEDALIERA
«SANTA MARIA DELLA MISERICORDIA»
UDINE

**Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di dirigente medico (ex dirigente sanitario di 1º livello) di urologia.**

In attuazione al decreto 10 maggio 2000, n. 453 - esecutivo ai sensi di legge - è bandito pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato del seguente posto, vacante nella vigente dotazione organica:

- RUOLO SANITARIO
- profilo professionale: medici
- area chirurgica e delle specialità chirurgiche
- posizione funzionale: dirigente medico, ai sensi del decreto legislativo 229/1999 (ex 1º livello)
- disciplina: urologia
- n. 1 posto.

All'assunzione nel posto si provvederà in conformità alle norme ed alle disposizioni in vigore in materia.

Il concorso è disciplinato dal D.P.R. n. 761/1979 e successive modificazioni ed integrazioni, dal decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni, dal decreto legislativo 9 maggio 1994, n. 487, dal decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni, dal decreto legislativo 19 giugno 1999, n. 229, nonchè dalla legge 10 aprile 1991, n. 125.

Le disposizioni per l'ammissione al concorso e le modalità di espletamento dello stesso sono stabilite dal D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483, pubblicato sul supplemento n. 8/L alla Gazzetta Ufficiale n. 13 del 17 gennaio 1998 e successive modificazioni ed integrazioni.

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento sul lavoro (articolo 7 - 1º comma - decreto legislativo n. 29/1993).

Si applicano, inoltre, le disposizioni in materia di cui alla legge 15 maggio 1997, n. 127, e successive modificazioni ed integrazioni, nonchè quelle contenute sull'argomento nelle circolari ministeriali applicative.

Si applica, inoltre, in materia di trattamento dei dati personali, la legge 31 dicembre 1996, n. 675.

Sono di seguito riportati:

- nella prima parte: i requisiti specifici di ammissione e le prove di esame per il posto a concorso;
- nella successiva normativa generale: i requisiti generali di ammissione e le modalità di espletamento del concorso.

## REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE E PROVE D'ESAME

*Requisiti specifici di ammissione:*

a) laurea in medicina e chirurgia;

b) abilitazione all'esercizio della professione medico chirurgica;

c) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso;

d) iscrizione all'Albo dell'ordine dei medici-chirurghi, attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando.

Ai sensi dell'articolo 56, comma 2 del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483, il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo alla data di entrata in vigore del decreto soprarichiamato è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data per la partecipazione ai concorsi presso le Unità sanitarie locali e le Aziende ospedaliere diverse da quella di appartenenza.

Con norma regolamentare 11 febbraio 2000 DPS-IV/30 del Ministero della Sanità, in corso di definizione, è stata prorogata di un ulteriore biennio la disciplina transitoria di cui all'articolo 74 del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483 che prevedeva la possibilità di partecipare ai concorsi per la dirigenza del Servizio sanitario nazionale anche con una specializzazione in disciplina affine.

Le discipline equipollenti sono quelle di cui alla normativa regolamentare concernente i requisiti di accesso al 2º livello dirigenziale del personale del Servizio sanitario nazionale. Le discipline affini sono individuate con provvedimento ministeriale.

*Prove di esame*

*a) prova scritta:*

- relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa;

*b) prova pratica:*

- su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso;
- per le discipline dell'area chirurgica la prova, in relazione anche al numero dei candidati, si svolge su cadavere o materiale anatomico in sala autoptica, ovvero con altra modalità a giudizio insindacabile della commissione.
  La prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto;

*c) prova orale:*

- sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonchè sui compiti connessi alla funzione da conferire.

## NORMATIVA GENERALE DEI CONCORSI

*1 - Conferimento dei posti ed utilizzazione della graduatoria.*

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza a parità di punti, delle preferenze previste dall'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni.

Il Direttore generale, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, li approva.

Si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di cui all'articolo 16 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni.

La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori del concorso, è approvata con provvedimento del Direttore generale, ed è immediatamente efficace.

La graduatoria dei vincitori del concorso è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione e salvo modifiche, rimane efficace per un biennio dalla data della pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili.

*2 - Requisiti generali di ammissione*

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei requisiti generali:

a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea;

b) idoneità fisica all'impiego.

   1) L'accertamento della idoneità fisica all'impiego - con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato a cura dell'Azienda ospedaliera, prima dell'ammissione in servizio;

   2) il personale dipendente da pubbliche amministrazioni ed il personale dipendente dagli istituti, ospedali ed enti di cui agli articoli 25 e 26, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 20 dicembre 1979, n. 761, è dispensato dalla visita medica;

c) titolo di studio per l'accesso al posto messo a concorso;

d) iscrizione all'Albo professionale per l'esercizio professionale.

L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione ai concorsi, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonchè coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

*3 - Domanda di ammissione*

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice secondo l'allegato schema, deve essere rivolta al Direttore generale dell'Azienda ospedaliera «S. Maria della Misericordia» di Udine e presentata o spedita nei modi e nei termini previsti al successivo punto 6.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

a) il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza;

b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente; ovvero i requisiti sostitutivi di cui all'articolo 11 del D.P.R. 761/1979. I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea devono dichiarare, altresì, di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi di mancato godimento e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C. 7 febbraio 1994, n. 174);

c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

d) le eventuali condanne penali riportate;

e) il titolo di studio posseduto e i requisiti specifici di ammissione richiesti per il concorso;

f) per i maschi, la posizione nei riguardi degli obblighi militari;

g) i servizi prestati come impiegati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;

h) il domicilio presso il quale deve esser loro data, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui alla lettera a);

i) il consenso al trattamento dei dati personali (legge n. 675/1996) per uso amministrativo con l'eventuale indicazione di dati che non ritenga doversi pubblicizzare.

Ai fini della legge n. 675/1996 s'informa che questa Azienda si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal candidato; tutti i dati forniti saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali al concorso ed alla eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Si rende nel contempo noto che, nell'eventualità di non espresso consenso all'uso dei dati nel testo della domanda, l'Amministrazione ritiene l'istanza quale silenzioso assenso ai fini di cui al precedente alinea ed a quanto contenuto al punto 16 del presente bando.

I candidati portatori di handicap dovranno specificare nella domanda l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonchè segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.

Le mancate dichiarazioni relativamente alle lettere d) e g) verranno considerate come il non aver riportato condanne penali e il non aver precedenti penali in corso ed il non aver prestato servizio presso pubbliche amministrazioni.

L'omessa indicazione nella domanda, anche di un solo requisito richiesto per l'ammissione determina l'esclusione dal concorso, a meno che lo stesso non risulti esplicito da un documento probatorio allegato.

La domanda dovrà essere datata e firmata dal candidato. Non verranno prese in considerazione le domande non firmate dal candidato.

Chi ha titolo a riserva di posti deve dichiarare dettagliatamente nella domanda i requisiti e le condizioni utili di cui sia in possesso, allegando alla domanda stessa i relativi documenti probatori.

Tutte le agevolazioni relative all'autocertificazione verranno applicate purché correttamente espresse.

*4 - Documentazione da allegare alla domanda*

I concorrenti dovranno produrre in allegato alla domanda:

– originale della quietanza o ricevuta di versamento della tassa di concorso di lire 7.500, in nessun caso rimborsabile, (rif. punto 5);

– certificato attestante l'iscrizione all'albo dell'ordine dei medici, rilasciato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando. Per quanto attiene a tale certificazione il candidato può avvalersi di quanto previsto dalla legge 4 gennaio 1968, n. 15 e successive modificazioni ed integrazioni;

– fotocopia non autenticata ed in carta semplice di un documento di identità personale, valido.

I candidati di cui al 2º comma dell'articolo 56 del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483 dovranno inoltre allegare alla domanda formale documentazione attestante l'appartenenza di ruolo nella disciplina del posto messo a concorso.

I candidati di cui all'articolo 74 del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483 dovranno documentare formalmente i diritti ivi previsti.

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale, datato e firmato.

In tale curriculum vanno indicate le attività professionali e di studio (che devono essere formalmente documentate), idonee ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, nonchè gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici. Vanno indicate, altresì, le attività di partecipazione a congressi, convegni o seminari che abbiano finalità di formazione e di aggiornamento professionale e di avanzamento di ricerca scientifica. La partecipazione è valutata tenendo conto dei criteri stabiliti in materia dal regolamento sull'accesso al secondo livello dirigenziale per il personale del ruolo sanitario del Servizio sanitario nazionale. Sono valutate, altresì, l'idoneità nazionale nella disciplina prevista dal pregresso ordinamento e l'attestato di formazione manageriale disciplinato dal predetto regolamento. Non sono valutate le idoneità conseguite in precedenti concorsi.

Nella certificazione relativa ai servizi presso le Aziende per i servizi sanitari o presso le Aziende ospedaliere deve essere attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'articolo 46 del D.P.R. 20 dicembre 1979, n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Saranno valutati esclusivamente i servizi le cui attestazioni (con l'indicazione se trattasi di rapporto di dipendenza o di attività libero-professionale) siano rilasciate dal legale rappresentante dell'Ente presso cui i servizi stessi sono stati prestati.

Per la valutazione dei titoli si applicano i criteri previsti dal D.P.R. n. 483/1997, agli articoli 11 - 20 - 21 - 22 - 23 ed in particolare all'articolo 27.

1. La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

a) 20 punti per i titoli;

b) 80 punti per le prove d'esame.

2. I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

a) 30 punti per la prova scritta;

b) 30 punti per la prova pratica;

c) 20 punti per la prova orale.

3. I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

a) titoli di carriera: 10;

b) titoli accademici e di studio: 3;

c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3;

d) curriculum formativo e professionale: 4.

4. Titoli di carriera:

a) servizi di ruolo prestati presso le unità sanitarie locali o le aziende ospedaliere e servizi equipollenti ai sensi degli articoli 22 e 23:

   1) servizio nel livello dirigenziale a concorso o livello superiore, nella disciplina, punti 1,00 per anno;

   2) servizio in altra posizione funzionale nella disciplina a concorso, punti 0,50 per anno;

   3) servizio in disciplina affine ovvero in altra disciplina da valutare con i punteggi di cui sopra ridotti rispettivamente del 25 e del 50 per cento;

   4) servizio prestato a tempo pieno da valutare con i punteggi di cui sopra aumentati del 20 per cento;

b) servizio di ruolo quale medico presso pubbliche amministrazioni nelle varie qualifiche secondo i rispettivi ordinamenti, punti 0,50 per anno.

5. Titoli accademici e di studio:

a) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso, punti 1,00;

b) specializzazione in una disciplina affine, punti 0,50;

c) specializzazione in altra disciplina, punti 0,25;

d) altre specializzazioni di ciascun gruppo da valutare con i punteggi di cui sopra, ridotti del 50 per cento;

e) altre lauree, oltre quella richiesta per l'ammissione al concorso comprese tra quelle previste per l'appartenenza al ruolo sanitario, punti 0,50 per ognuna, fino ad un massimo di punti 1,00.

6. Non è valutabile la specializzazione fatta valere come requisito di ammissione.

7. La specializzazione conseguita ai sensi del decreto legislativo 8 agosto 1991, n. 257, anche se fatta valere come requisito di ammissione, è valutata con uno specifico punteggio pari a mezzo punto per anno di corso di specializzazione.

Per la valutazione di attività prestate in base a rapporti convenzionali (articolo 21, D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483) i relativi certificati di servizio devono ri-

portare oltre che l'indicazione dell'attività svolta e della durata, l'indicazione dell'orario di attività settimanale.

Per la valutazione dei servizi resi con rapporto continuativo presso le Case di cura convenzionate (articolo 22, D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483) anche quest'ultima caratteristica deve risultare contenuta nella certificazione.

I candidati che hanno espletato gli obblighi militari di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze armate e nell'Arma dei carabinieri, possono allegare copia autenticata del foglio matricolare e dello stato di servizio ai fini della valutazione dello stesso ai sensi dell'articolo 22 della legge 24 dicembre 1986, n. 958 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale.

Ai sensi di legge non sono soggetti all'imposta di bollo la domanda ed i relativi documenti di partecipazione.

I titoli devono essere prodotti in originale o in copia autenticata ai sensi di legge.

Il candidato può comprovare il possesso dei titoli facoltativi e obbligatori richiesti per l'ammissione alla selezione con dichiarazioni sostitutive da produrre contestualmente alla domanda di partecipazione. Tali dichiarazioni per le quali non è richiesta autentica di firma, possono essere rese per stati, fatti e qualità personali previsti dalla legge 4 gennaio 1968, n. 15 e successive modifiche ed integrazioni e dai regolamenti attuativi della legge stessa, tra cui il decreto del Presidente della Repubblica 20 ottobre 1998, n. 403.

Le dichiarazioni sostitutive devono, in ogni caso, contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione cui si riferiscono. La mancanza, anche parziale, di tali elementi, preclude la possibilità di procedere alla relativa valutazione.

Ove il candidato alleghi documenti e titoli alla domanda essi devono essere prodotti in originale o in copia autenticata nei modi di legge, ovvero in copia accompagnata da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con la quale l'interessato ne attesti la conformità all'originale. Tale dichiarazione di conformità può essere estesa anche alle pubblicazioni. La sottoscrizione delle dichiarazioni sostitutive presentate contestualmente alla domanda o richiamate dalla stessa non deve essere autenticata se tali dichiarazioni sono presentate o inviate unitamente a fotocopia di un documento di riconoscimento. In caso contrario si richiamano le disposizioni di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica n. 403 del 20 ottobre 1998.

Dette autocertificazioni per poter essere prese in considerazione devono essere redatte in forma esaustiva in tutte le componenti.

Le dichiarazioni sostitutive devono contenere la clausola specifica che il candidato è consapevole che in caso di dichiarazioni mendaci il dichiarante incorre nelle sanzioni penali richiamate dall'articolo 26 della citata legge 4 gennaio 1968, n. 15 oltre alla decadenza dei benefici conseguenti al provvedimento emanato in base alle dichiarazioni non veritiere.

L'Azienda si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato con le modalità e nei termini previsti dalle vigenti disposizioni.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di controllare anche a campione quanto autocertificato.

Particolare attenzione dovrà esercitare il candidato nel verificare che nell'attestato di conseguimento della specializzazione nella disciplina risulti formalmente certificato che la stessa è stata conseguita ai sensi del decreto legislativo 8 agosto 1991, n. 257 e che sia specificata la durata legale del corso.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

Alla domanda deve essere unito in triplice copia, in carta libera, un elenco firmato dei documenti e dei titoli presentati.

Per l'applicazione del diritto alle preferenze, alle precedenze ed alle riserve dei posti, previste dalle vigenti disposizioni, devono essere allegati alla domanda i relativi documenti probatori.

*5 - Modalità per il versamento della tassa di concorso*

(nello spazio riservato alla causale deve essere sempre citato nel dettaglio il concorso a cui il versamento si riferisce).

Versamento sul conto corrente postale n. 12408332, intestato all'Azienda ospedaliera «S.Maria della Misericordia» di Udine - Piazzale Santa Maria della Misericordia, n. 11 - Udine.

*6 - Modalità e termini per la presentazione delle domande*

La domanda e la documentazione ad essa allegata:

– devono essere inoltrate a mezzo del servizio pubblico postale al seguente indirizzo: Direttore generale dell'Azienda ospedaliera «S. Maria della Misericordia» - Piazzale S. Maria della Misericordia, n. 11 - 33100 Udine;

ovvero

– devono essere presentate (sempre intestate al Direttore generale dell'Azienda ospedaliera «S. Maria della Misericordia») direttamente all'Ufficio protocollo generale - Piazzale Santa Maria della Misericordia, n. 11 di Udine, nelle ore di ufficio (lunedì, mercoledì e giovedì ore 8.30-12.30 - 14.15-15.45, martedì e venerdì ore 8.45-13.45).

All'atto della presentazione della domanda, sarà rilasciata apposita ricevuta.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Il termine per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso scade il trentesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione del bando, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile purché spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento (la busta deve portare stampigliata tale dicitura) entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento o ritardo nelle comunicazioni qualora essi dipendano da inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte dell'aspirante, ovvero per la mancata o tardiva informazione circa eventuali mutamenti di recapito. Non saranno del pari imputabili all'Amministrazione eventuali disguidi postali o telegrafici.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; la eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

*7 - Esclusione dal concorso*

L'esclusione dal concorso è decretata con provvedimento motivato dal Direttore generale dell'Azienda ospedaliera, da notificarsi entro trenta giorni dalla data di esecutività della relativa decisione.

*8 - Commissione esaminatrice*

La Commissione esaminatrice è nominata dal competente Organo nei modi e nei termini stabiliti dall'articolo 5 del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483.

*9 - Convocazione dei candidati*

Il diario delle prove scritte sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - 4ª serie speciale «Concorsi ed esami», non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime, ovvero, in caso di numero esiguo di candidati, sarà comunicato agli stessi, con raccomandata con avviso di ricevimento, non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove.

Le prove del concorso, sia scritte che pratiche e orali, non possono aver luogo nei giorni festivi, né nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alle prove pratica e orale sarà data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nelle prove scritte. L'avviso per la presentazione alla prova orale sarà dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla.

La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico.

Qualora la Commissione esaminatrice stabilisca di non poter procedere nel giorno stesso alla effettuazione delle prove successive, la data delle medesime sarà comunicata ai candidati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno venti giorni prima della data fissata per l'espletamento delle stesse.

Il superamento di ciascuna delle previste prova scritta e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 14/20.

La valutazione è effettuata con il rispetto di quanto previsto dall'articolo 9, comma 3 del D.P.R. n. 483/1997.

Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità, valido.

*10 - Formazione della graduatoria, approvazione e dichiarazione del vincitore*

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati, tenendo presente le precedenze e le preferenze ai sensi della vigente normativa in materia.

La graduatoria sarà poi trasmessa al Direttore generale dell'Azienda ospedaliera il quale, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, la approva e procede, con proprio decreto, alla dichiarazione del vincitore.

La graduatoria dei vincitori del concorso è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Friuli-Venezia Giulia.

*11 - Adempimenti del vincitore*

I candidati dichiarati vincitori saranno invitati dall'Azienda ospedaliera, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, a presentare, nel termine di giorni 30 dalla data di comunicazione, a pena di decadenza nei diritti conseguenti alla partecipazione allo stesso:

a) i documenti corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al concorso;

b) altri titoli che danno diritto ad usufruire della riserva, precedenza e preferenza a parità di valutazione.

Le firme apposte sui documenti che i candidati sono tenuti a presentare non sono soggette a legalizzazione, tranne quelle previste dagli articoli 16 e 17 della legge 4 gennaio 1968, n. 15.

Inoltre, ai sensi dell'articolo 14 del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro per l'area della dirigenza medica e veterinaria del 5 dicembre 1996 e successive integrazioni, la stipulazione del contratto di lavoro individuale per l'ammissione in servizio sarà subordinata alla presentazione, nei termini prescritti, di tutta la certificazione richiesta anche dal contratto in parola, oltre che alla verifica degli accertamenti sanitari.

I concorrenti vincitori del concorso e comunque coloro che sono chiamati in servizio a qualsiasi titolo sono tenuti a regolarizzare le dichiarazioni ed i documenti esibiti e ciò con l'applicazione corretta delle norme di legge in vigore.

Si preavvisa che nessun documento di cui al precedente alinea verrà restituito ai concorrenti, (anche non vincitori) inseriti in graduatoria, per tutto il periodo di vigenza della graduatoria stessa.

*12 - Costituzione del rapporto di lavoro*

Il rapporto di lavoro è costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, le normative comunitarie e il Contratto collettino nazionale di lavoro per l'area della dirigenza medica e veterinaria del 5 dicembre 1996.

Il candidato s'impegna ad adempiere alle mansioni di dirigente medico con rapporto esclusivo così come indicate dall'articolo 15-quater del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modifiche ed integrazioni, ed in conformità di ogni altra disposizione normativa, regolamentare ed aziendale attinente le mansioni stesse.

Nel contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, sono comunque indicati:

a) tipologia del rapporto;

b) data di inizio del rapporto di lavoro;

c) qualifica di assunzione, ruolo di appartenenza, professione e disciplina di appartenenza nonchè relativo trattamento economico;

d) durata del periodo di prova;

e) sede di prima destinazione.

Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. È, in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura concorsuale che ne costituisce il presupposto. Sono fatti salvi gli effetti economici derivanti dal rapporto di lavoro prestato fino al momento della risoluzione.

L'Azienda, prima di procedere all'assunzione, mediante il contratto individuale, invita l'interessato a presentare la documentazione prescritta dalla normativa vigente e dal bando di concorso, assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni. Nello stesso termine l'interessato, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare, salvo quanto previsto dall'articolo 15, comma 9, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 58 del Decreto legislativo n. 29 del 1993 e successive norme in materia. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova azienda, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 15, comma 11 ed articolo 17, comma 9.

Scaduto inutilmente il termine di cui al comma precedente, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

Per i candidati da assumere, il contratto individuale di cui al comma 1 sostituisce i provvedimenti di nomina e ne produce i medesimi effetti.

*13 - Decadenza dalla nomina*

Decade dall'impiego chi abbia conseguito la nomina mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Il provvedimento di decadenza è adottato con decreto del competente organo.

*14 - Periodo di prova*

Il vincitore sarà assunto in prova per un periodo di sei mesi, ai sensi e con le modalità di cui all'articolo 15 del Contratto collettino nazionale di lavoro per l'area della dirigenza medica e veterinaria del 5 dicembre 1996.

*15 - Proroga dei termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, modificazione, sospensione o revoca del medesimo*

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, di modificare il numero dei posti messi a concorso, di sospendere o revocare il concorso stesso qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

*16 - Trattamento dei dati personali*

Ai sensi dell'articolo 10, comma 1, della legge 31 dicembre 1996, n. 675, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio Acquisizione del personale, per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle unità interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico-economica del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui all'articolo 13 della citata legge tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonchè alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti, o raccolti in termini non conformi alla legge, nonchè il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Ufficio Acquisizione del personale, dell'Ufficio Gestione giuridica del personale e dell'U.O. costi del personale, in relazione alle specifiche competenze.

*17 - Norme di salvaguardia*

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, valgono, sempreché applicabili, le disposizioni contenute nel decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, nel decreto del Presidente della Repubblica 3 maggio 1957, n. 686 e successive modificazioni ed integrazioni e nel decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il presente bando è emanato tenendo conto di quanto previsto dalla legge 2 aprile 1968, n. 482 ed altre leggi similari, nonchè dalla legge 24 dicembre 1986, n. 938 e successive modificazioni ed integrazioni in materia di servizio militare.

*Informazioni*

Per ulteriori informazioni e per ricevere copia del bando, indispensabile alla corretta presentazione della domanda, gli interessati potranno rivolgersi dalle ore 10.00 alle ore 13.00 di tutti i giorni feriali (sabato escluso) alla Struttura Operativa politiche del personale - Ufficio Acquisizione del personale - 1° piano (Ufficio n. 16 - tel. 0432/554353 e 554354) - Piazzale Santa Maria della Misericordia, n. 11 - Udine.

IL DIRETTORE GENERALE:
ing. Oreste Tavanti

---

Schema della domanda di ammissione da redigersi in carta semplice

Al Direttore generale dell'Azienda ospedaliera
«S. Maria della Misericordia»
Piazzale S. Maria della Misericordia, n. 11
33100 Udine

..l.. sottoscritt.. .......................................................................... (a)

CHIEDE

di essere ammess... al concorso pubblico per titoli ed esami a n. ..... post... di ......................
bandito il ..................... n. ............

A tal fine, sotto la propria responsabilità e con finalità di autocertificazione, dichiara:

- di essere nat.. a ........................................... il ................. ;
- di risiedere a ........................., via ......................., n. ....... ;
- di essere in possesso della cittadinanza italiana (ovvero: di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana ..................................................... );
- di essere iscritt.. nelle liste elettorali del Comune di ......................... (ovvero: di non essere iscritt.. nelle liste elettorali per il seguente motivo: ..................................... );
- di godere dei diritti civili e politici anche in .................... (Stato di appartenenza o di provenienza, se cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea). In caso di mancato godimento indicare i motivi;
- di aver riportato le seguenti condanne penali - da indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale. In caso di ipotesi diversa non rilasciare alcuna dichiarazione;
- di essere in possesso dei seguenti titoli di studio (diploma di laurea): .................................
conseguito il .............. presso (Università): ........................................ (b);
- di essere in possesso del certificato di abilitazione all'esercizio della professione conseguito in data (o sessione) ................ presso (Università) ........................................ (b);

– di essere altresì in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione al concorso:
  - iscritto all'Albo professionale di . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . ;
  - specializzazione nella disciplina di . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . (b);
  - o dei seguenti requisiti alternativi . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . ;
– di essere nei confronti degli obblighi militari nella seguente posizione (c): . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . ;
– di aver prestato o di prestare servizio con rapporto d'impiego presso le sottoindicate pubbliche amministrazioni: . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . (d);
– di essere dispost.. ad assumere servizio presso qualsiasi presidio o servizio dell'Azienda ospedaliera «S. Maria della Misericordia» di Udine;
– di avere diritto alla riserva di posti, ovvero di aver diritto alla precedenza o preferenza in caso di parità di punteggio per il seguente motivo: . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . (allegare documentazione probatoria);
– di manifestare il proprio consenso, ai sensi degli articoli 10 e 11, legge 31 dicembre 1996, n. 675, al trattamento ed alla comunicazione dei dati personali spontaneamente forniti, per le finalità e nei limiti di cui al bando concorsuale e subordinatamente al puntuale rispetto della vigente normativa, nella consapevolezza che il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione al concorso;
– di aver già precedentemente presentato domanda di partecipazione a pubblici concorsi per titoli ed esami indetti dalla Azienda ospedaliera «S. Maria della Misericordia» di Udine (e) - in caso negativo non rilasciare alcuna dichiarazione;
– avere adeguata conoscenza della lingua italiana (tale dichiarazione deve essere sottoscritta unicamente dai cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione europea);
– di richiedere i seguenti benefici previsti dalla legge n. 104/1992 . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .
  e a tal fine allega certificazione relativa all'handicap (tale dichiarazione deve essere sottoscritta unicamente dai portatori di handicap che intendono usufruire dei benefici di cui all'articolo 20 della legge n. 104/1992);
– che l'indirizzo - con l'impegno di comunicare ogni eventuale variazione - al quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente concorso è il seguente:

  – sig. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .
  via/piazza . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . n. . . . . .
  telefono n. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .
  cap. n. . . . . . . . . città . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Tutti i documenti e i titoli presentati sono indicati nell'allegato elenco firmato e redatto in triplice copia, in carta semplice.

Data, . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

(firma) . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

*Note*

a) cognome e nome: le coniugate devono indicare il cognome da nubile;

b) indicare - per tutti i titoli di studio ed i titoli professionali (abilitazioni, specializzazioni, ecc.) - il tipo, gli istituti o enti e le date di conseguimento;

c) dichiarazione riservata ai candidati di sesso maschile;

d) indicare per tutti i servizi resi o in corso di espletamento il periodo, le qualifiche (posizione funzionale) ricoperte, il settore di attività o presidio/disciplina di utilizzo e le cause di risoluzione dei rapporti d'impiego;

e) tale dichiarazione è indispensabile per permettere all'Ente la ricerca automatica dei dati riguardanti il concorrente (gestione computerizzata dei concorsi).

La domanda e la documentazione devono essere:

– inoltrate, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, al Direttore generale dell'Azienda ospedaliera «S. Maria della Misericordia» - piazzale S. Maria della Misericordia, n. 11 - 33100 Udine;

ovvero

– presentate all'Ufficio protocollo generale - piazzale S. Maria della Misericordia, n. 11 - Udine, nelle ore d'ufficio (lunedì, mercoledì e giovedì h. 8.30/12.30 - 14.15/15.45; martedì e venerdì h. 8.45/13.45).

AZIENDA PER I SERVIZI SANITARI
N. 1 «TRIESTINA»
TRIESTE

**Sorteggio commissioni esaminatrici.**

In data 7 luglio 2000 alle ore 9.30, nella Sala Riunione dell'Azienda per i Servizi Sanitari n. 1 - Triestina, sita al II piano di via del Farneto n. 3 - Trieste, la Commissione appositamente nominata procederà al sorteggio dei componenti della Commissione giudicatrice dei concorsi pubblici, per titoli ed esami, a:

- n. 1 posto di dirigente sanitario medico disciplina "Medicina fisica e riabilitazione"
- n. 1 posto di dirigente sanitario medico disciplina "Cardiologia".

IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA
OPERATIVA DEL PERSONALE:
dott. Fulvio Franza

---

AZIENDA PER I SERVIZI SANITARI
N. 2 «ISONTINA»
GORIZIA

**Graduatoria del concorso pubblico per 2 posti di dirigente medico (ex 1º livello) di radiodiagnostica.**

Con ordinanza del Direttore generale n. 177 del 27 aprile 2000 è stata approvata la graduatoria del concorso pubblico per la copertura di 2 posti di dirigente medico (ex 1º livello) di radiodiagnostica, graduatoria che viene di seguito riportata a norma dell'articolo 18, comma 6, del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483:

1º dott. Abbondanza Stefano con punti 79,350

2º dott. Tangolo Pierluigi con punti 78,000

per delega del Direttore generale
IL DIRIGENTE RESPONSABILE f.f.
DEL SERVIZIO AMMINISTRAZIONE
DEL PERSONALE:
dott. Francesco Alessandrini

---

AZIENDA PER I SERVIZI SANITARI
N. 3 «ALTO FRIULI»
GEMONA DEL FRIULI (Udine)

**Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 6 posti di dirigente medico I livello, disciplina psicologia.**

In attuazione alla deliberazione n. 202 del 14 aprile 2000, esecutiva ai sensi di legge, è bandito pubblico concorso per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato dei seguenti posti, vacanti nella vigente dotazione organica aziendale:

- RUOLO SANITARIO
- area di psicologia
- profilo professionale: psicologi
- posizione funzionale: dirigente (ex 1º livello)
- disciplina: psicologia
- n. 6 posti.

Alle nomine nei posti di pertinenza ed all'impegno di spesa, si provvederà in conformità alle norme ed alle disposizioni in vigore in materia.

Le disposizioni per l'ammissione al concorso e le modalità di espletamento dello stesso sono stabilite nel D.P.R. n. 483 del 10 dicembre 1997.

Si applicano, in materia di snellimento e semplificazione dell'attività amministrativa, le disposizioni contenute nella legge 15/1968, legge 241/1990, legge 127/1997, nella circolare del Ministero dell'Interno n. 11/1997 e nella Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica n. 9/1998, la legge 191/1998, il D.P.R. 403/1998 e le Circolari MIACEL 2 febbraio 1999, n. 2 del Ministero dell'Interno, la Circolare 5 febbraio 1999, n. 1.1.26/10888/9.84 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per gli affari giuridici e legislativi e la Circolare 22 febbraio 1999, n. 1/50 - FG-40/97/U887 del Ministero di Grazia e Giustizia.

Si applica inoltre, in materia di trattamento dei dati personali, la legge n. 675 del 31 dicembre 1996.

Sono di seguito riportati:

- nella prima parte: i requisiti specifici di ammissione e le prove di esame per i posti a concorso;
- nella successiva normativa generale: i requisiti generali di ammissione e le modalità di espletamento del concorso.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

a) diploma di laurea in psicologia;
b) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso;
c) iscrizione nell'Albo dell'Ordine professionale, attestata da certificato di data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando.

Ai sensi dell'articolo 56, 2º comma del D.P.R. n. 483 del 10 dicembre 1997, il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo alla data di entrata in vigore del richiamato decreto, è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data per la partecipazione ai concorsi presso le Unità sanitarie locali e le Aziende ospedaliere diverse da quelle di appartenenza.

Ai sensi dell'articolo 56, 1º comma del citato D.P.R. 483/1997, ai fini del presente concorso, alla specializzazione ed al servizio nella disciplina, sono equivalenti la

specializzazione ed il servizio in una delle discipline equipollenti.

Le discipline equipollenti sono quelle di cui al Decreto Ministeriale del 30 gennaio 1998 e successive modifiche ed integrazioni. Le discipline affini sono individuate con Decreto Ministeriale del 31 gennaio 1998 e successive modificazioni ed integrazioni.

Ai sensi dell'articolo 74 del D.P.R. 483/1997, limitatamente ad un biennio dall'entrata in vigore del Decreto, la specializzazione nella disciplina può essere sostituita dalla specializzazione in una disciplina affine. Le discipline affini sono quelle indicate nel Decreto Ministeriale 31 gennaio 1998.

*Prove di esame:*

- *prova scritta:*
  impostazione di un piano di lavoro su di un caso psico-patologico presentato dalla Commissione sotto forma di storia psico-clinica scritta o di colloquio registrato e proposte per gli interventi ritenuti necessari o soluzione di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina a concorso;
- *prova pratica:*
  esame di un soggetto, raccolta della anamnesi e discussione sul caso, ovvero: esame dei risultati di tests diagnostici e diagnosi psicologica. La prova pratica deve essere anche illustrata schematicamente per iscritto;
- *prova orale:*
  sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

## NORMATIVA GENERALE DEI CONCORSI

*1. - Conferimento dei posti e utilizzazione della graduatoria.*

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'articolo 5 del D.P.R. n. 487 del 9 maggio 1994 e successive modificazioni ed integrazioni.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto di quanto disposto dalla legge n. 68 del 12 marzo 1999 o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedano riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori del concorso, è approvata con provvedimento del Direttore Generale dell'Azienda ed è immediatamente efficace.

La graduatoria dei vincitori dei concorsi è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione e rimane efficace per un termine di ventiquattro mesi dalla data della pubblicazione, per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili.

*2. - Requisiti generali di ammissione.*

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei requisiti generali:

a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;

b) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego - con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato a cura dell'Azienda prima dell'ammissione in servizio.
Il personale dipendente da pubbliche amministrazioni ed il personale dipendente dagli istituti, ospedali ed enti di cui agli articoli 25 e 26, 1° comma del D.P.R. 761/1979, è dispensato dalla visita medica;

c) titolo di studio per l'accesso al posto messo a concorso;

d) iscrizione all'albo professionale per l'esercizio professionale. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione ai concorsi, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo nonchè coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per avere conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

*3. - Domanda di ammissione.*

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta libera, deve essere rivolta al Direttore Generale dell'Azienda per i Servizi Sanitari n. 3 «Alto Friuli» e presentata o spedita nei modi e nei termini previsti al successivo punto 6.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

1. il cognome e nome, la data e il luogo di nascita, la residenza;
2. il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti sostitutivi di cui all'articolo 11 del D.P.R. 761/1979. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono dichiarare, altresì, di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi di mancato godimento e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C. n. 174 del 7 febbraio 1994);
3. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

4. le eventuali condanne penali riportate;
5. il titolo di studio posseduto ed i requisiti specifici di ammissione richiesti per il concorso;
6. per i maschi, la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
7. i servizi prestati come impiegati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego;
8. il domicilio presso il quale deve essere loro data, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione, vale ad ogni effetto, la residenza di cui al punto 1).
9. il consenso al trattamento dei dati personali (legge n. 675/1996).

La mancata dichiarazione di cui al punto 9) viene considerata quale silenzio assenso per le finalità descritte al punto 16) del presente bando.

Le mancate dichiarazioni relativamente ai punti 4) e 7) verranno considerate come il non avere riportato condanne penali e il non avere procedimenti penali in corso ed il non avere prestato servizio presso pubbliche amministrazioni.

I candidati portatori di handicap dovranno specificare nella domanda l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonchè segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.

La omessa indicazione nella domanda, anche di un solo requisito richiesto per l'ammissione, determina l'esclusione dal concorso.

Non verranno prese in considerazione le domande non firmate dal candidato.

Chi ha titolo a riserva di posti, deve dichiarare dettagliatamente nella domanda i requisiti e le condizioni utili di cui sia in possesso, allegando alla domanda stessa i relativi documenti probatori.

*4. - Documentazione da allegare alla domanda.*

I concorrenti devono produrre in allegato alla domanda:

– originale della quietanza o ricevuta di versamento della tassa concorso di lire 7.500 (euro 3,87) in nessun caso rimborsabile;
– certificato attestante l'iscrizione all'Albo dell'Ordine, rilasciato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quello di scadenza del bando.

I candidati di cui al 2° comma dell'articolo 56 del D.P.R. n. 483 del 10 dicembre 1997, dovranno allegare alla domanda formale documentazione attestante l'appartenenza di ruolo nella disciplina del posto messo a concorso.

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale, datato e firmato.

In tale curriculum vanno indicate le attività professionali e di studio (che devono essere formalmente documentate) idonee ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, nonchè gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici. Vanno indicate altresì, le attività di partecipazione a congressi, convegni o seminari che abbiano finalità di formazione e di aggiornamento professionale e di avanzamento di ricerca scientifica. La partecipazione è valutata tenendo conto dei criteri stabiliti in materia dal regolamento sull'accesso al secondo livello dirigenziale per il personale del ruolo sanitario del Servizio sanitario nazionale. Sono valutate altresì, l'idoneità nazionale nella disciplina prevista dal pregresso ordinamento e l'attestato di formazione manageriale disciplinato dal predetto regolamento. non sono valutate le idoneità conseguite in precedenti concorsi.

Nella certificazione relativa ai servizi presso le Aziende per i Servizi Sanitari o presso le Aziende Ospedaliere deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'articolo 46 del D.P.R. 761/1979, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Saranno valutati esclusivamente i servizi le cui attestazioni (con l'indicazione se trattasi di rapporto di dipendenza o di attività libero-professionale) siano rilasciate dal legale rappresentante dell'Ente presso cui i servizi stessi sono stati prestati, complete delle indicazioni previste nel D.P.R. n. 483 del 10 dicembre 1997.

I documenti e i titoli devono essere presentati nei seguenti modi:

– con la produzione degli stessi in originale o in copia autenticata o in copia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (vedi allegato A),

  ovvero

– autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Si precisa che i titoli di studio possono essere autocertificati mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione di cui all'articolo 1 del D.P.R. n. 403/1998 (vedi allegato B).

I rimanenti titoli possono essere autocertificati mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di cui all'articolo 2 del D.P.R. n. 403/1998 (vedi allegato C).

Le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà di cui all'articolo 2 del D.P.R. n. 403/1998 sono valide se sottoscritte in presenza del dipendente addetto a riceverle oppure se accompagnate da copia fotostatica di un valido documento di identità di chi le ha sottoscritte.

Nel caso in cui il candidato autocertifichi i servizi svolti, lo stesso dovrà specificare:

1) periodo completo con data di inizio e fine rapporto di lavoro;

2) posizione funzionale e figura professionale;

3) tipologia del rapporto di lavoro (dipendente, libero professionale, etc.);

4) impegno orario settimanale.

Per la valutazione dei titoli si applicano i criteri del D.P.R. n. 483 del 12 ottobre 1997, previsti agli articoli 11, 12, 21, 22, 23 ed in particolare all'articolo 55.

1. La Commissione dispone complessivamente di 100 punti, così ripartiti:

a) 20 punti per i titoli;

b) 80 punti per le prove d'esame.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

a) 30 punti per la prova scritta;

b) 30 punti per la prova pratica;

c) 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

a) titoli di carriera: 10;

b) titoli accademici e di studio: 3;

c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3;

d) curriculum formativo e professionale: 4.

*Titoli di carriera.*

a) servizi di ruolo prestati presso le Unità sanitarie locali o le Aziende ospedaliere e servizi equipollenti ai sensi degli articoli 22 e 23:

- nel livello dirigenziale a concorso, o livello superiore, nella disciplina, punti 1,00 per anno;
- in altra posizione funzionale nella disciplina a concorso, punti 0,50 per anno;
- servizio in disciplina affine ovvero in altra disciplina da valutare con i punteggi di cui sopra ridotti rispettivamente del 25 e del 50 per cento;
- servizio di ruolo quale psicologo presso pubbliche amministrazioni nelle varie qualifiche secondo i rispettivi ordinamenti, punti 0,50 per anno.

*Titoli accademici e di studio.*

a) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso, punti 1,00;

b) specializzazione in una disciplina affine, punti 0,50;

c) specializzazione in altra disciplina, punti 0,25;

d) altre specializzazioni di ciascun gruppo da valutare con i punteggi di cui sopra ridotti del 50 per cento;

e) altre lauree, oltre quella richiesta per l'ammissione al concorso comprese tra quelle previste per l'appartenenza al ruolo sanitario, punti 0,50 per ognuna, fino ad un massimo di punti 1,00.

Non è valutabile la specializzazione fatta valere come requisito di ammissione.

Per la valutazione di attività prestate in base a rapporti convenzionali (articolo 21 del D.P.R. n. 483 del 10 dicembre 1997), i relativi certificati di servizio devono riportare oltre che l'indicazione dell'attività svolta e della durata, l'indicazione dell'orario di attività settimanale.

Per la valutazione dei servizi resi con rapporto continuativo presso le Case di Cura convenzionate (articolo 22 del D.P.R. 483/1997), anche quest'ultima caratteristica deve risultare contenuta nella certificazione.

I candidati che hanno espletato gli obblighi militari di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze armate e nell'Arma dei Carabinieri, possono allegare copia autenticata del foglio matricolare e dello stato di servizio, ai fini della valutazione dello stesso ai sensi dell'articolo 22 della legge n. 958 del 24 dicembre 1986.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa o prodotte in copia autenticata o in copia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di cui all'articolo 2 del D.P.R. n. 403/1998 (vedi allegato A).

Alla domanda deve essere unito in triplice copia, in carta libera, un elenco firmato dei documenti e dei titoli presentati.

Per l'applicazione del diritto alle preferenze, alle precedenze ed alle riserve dei posti, previste dalle vigenti disposizioni, devono essere allegati alla domanda i relativi documenti probatori.

*5. - Modalità per il versamento della tassa di concorso.*

(nello spazio riservato alla causale deve essere sempre citato nel dettaglio il concorso a cui il versamento si riferisce).

- versamento sul conto corrente postale n. 10068336 intestato a Azienda servizi sanitari 3 «Alto Friuli» Serv. Tes. - 33013 Gemona del Friuli (Udine).

*6. - Modalità e termini per la presentazione delle domande.*

La domanda e la documentazione ad essa allegata:

- devono essere inoltrate a mezzo del servizio pubblico postale al seguente indirizzo: Direttore Generale dell'Azienda per i servizi sanitari n. 3 «Alto Friuli» - piazzetta Portuzza, 1 - 33013 Gemona del Friuli (Udine);

ovvero

- devono essere presentate (sempre intestate al Direttore generale dell'Azienda per i servizi sanitari n. 3 «Alto Friuli») direttamente all'Ufficio protocollo dell'Azienda nelle ore d'ufficio (dal lunedì al giovedì dalla 8.30 alle 12.30 e dalle 14.00 alle 16.00; il venerdì dalle 8.30 alle 14.00).

All'atto della presentazione della domanda, sarà rilasciata apposita ricevuta.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Le domande devono pervenire, a pena di esclusione dal concorso, entro il 30° giorno dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile purchè spedite a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento (la busta deve portare stampigliata tale dicitura) entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento o ritardo nelle comunicazioni, qualora esse dipendano da inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte dell'aspirante ovvero per la mancata o tardiva informazione circa eventuali mutamenti di recapito. Non saranno del pari imputabili all'Amministrazione eventuali disguidi postali o telegrafici.

Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio; la eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

*7. - Esclusione dal concorso.*

L'esclusione dal concorso è deliberata dal Direttore generale dell'Azienda con provvedimento motivato, da notificarsi entro trenta giorni dalla data di esecutività della relativa deliberazione.

*8. - Commissione esaminatrice.*

La Commissione esaminatrice è nominata dal competente Organo nei modi e nei termini stabiliti dall'articolo 5 del D.P.R. n. 483 del 10 dicembre 1997.

*9. - Convocazione dei candidati.*

Il diario delle prove scritte sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4ª serie speciale «Concorsi ed Esami» - non meno di 15 giorni prima dell'inizio delle prove medesime ovvero, in caso di numero esiguo di candidati, sarà comunicato agli stessi, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove.

Le prove del concorso, sia scritte che pratiche ed orali, non possono avere luogo nei giorni festivi, nè nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alle prove pratica ed orale, sarà data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nelle prove scritte. L'avviso per la presentazione alla prova orale sarà dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui loro debbono sostenerla.

La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico.

Qualora la Commissione esaminatrice stabilisca di non poter procedere nello stesso giorno all'effettuazione della prova successiva, la data della medesima sarà comunicata ai candidati con lettera con avviso di ricevimento, almeno venti giorni prima della data fissata per l'espletamento della stessa.

Per essere ammessi a sostenere le prove, i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità valido.

*10. - Formazione della graduatoria, approvazione e dichiarazione del vincitore.*

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria dei candidati risultati idonei.

Ai sensi dell'articolo 3, comma 7 della legge n. 127 del 15 maggio 1997, così come integrato dall'articolo 2, comma 9 della legge n. 191 del 16 giugno 1998, sono aboliti i titoli preferenziali relativi all'età e restano fermi le altre limitazioni e i requisiti previsti dalla leggi e dai regolamenti per l'ammissione ai concorsi pubblici. Se due o più candidati ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove di esame, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane di età.

La graduatoria sarà poi trasmessa al competente Organo il quale, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, la approva e procede, con proprio atto deliberativo, alla dichiarazione del vincitore.

La graduatoria approvata dei candidati risultati idonei verrà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia e rimarrà in vigore per eventuali utilizzazioni per un periodo di diciotto mesi dalla data di pubblicazione.

*11. - Adempimenti del vincitore.*

Il concorrente dichiarato vincitore sarà invitato dall'Amministrazione a produrre, nel termine di 30 giorni dalla data di comunicazione e sotto pena di decadenza i certificati di seguito sottoelencati ovvero avvalersi dell'autocertificazione sostitutiva ai sensi della legge 15/1968 e successive modificazioni ed integrazioni:

1. cittadinanza;
2. nascita;
3. residenza,
4. codice fiscale;
5. godimento dei diritti politici;
6. posizione relativa agli obblighi militari;
7. stato di famiglia;
8. titolo di studio in originale o in copia autenticata, ovvero il documento rilasciato dalla competente autorità scolastica in sostituzione del diploma;

9. certificato generale del casellario giudiziale;
10. per i maschi: copia del foglio matricolare o stato di servizio o certificato di esito definitivo di leva;
11. i titoli ed i documenti necessari per dimostrare il possesso degli altri requisiti prescritti per il concorso.

Le firme apposte sui documenti che i candidati sono tenuti a presentare, non sono soggette a legalizzazione, tranne quelle previste dagli articoli 16 e 17 della legge n. 15/1968.

Inoltre, ai sensi dell'articolo 14 del vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro per l'area della Dirigenza sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa del 5 dicembre 1996 e successiva integrazione, la stipulazione del contratto di lavoro individuale per l'ammissione in servizio, sarà subordinata alla presentazione nei termini prescritti, di tutta la certificazione richiesta anche dal contratto in parola, oltre che alla verifica degli accertamenti sanitari.

Ai sensi della legge n. 370 del 23 agosto 1988 e successive circolari, compresa la risoluzione Dir. AA.GG. e Cont. Trib. n. 197/E/V/10/390 del 14 luglio 1995, i concorrenti vincitori del concorso e comunque coloro che sono chiamati in servizio a qualsiasi titolo, sono tenuti a regolarizzare in bollo tutti i documenti già presentati e richiesti dal bando ed a presentare in bollo i documenti richiesti per l'ammissione all'impiego. Al riguardo si comunica che se per i documenti in questione, sebbene non obbligatori per la partecipazione all'avviso e/o concorso ne è prevista la presentazione del documento ai fini della valutazione di merito e della formulazione della graduatoria, torna applicabile agli stessi la disposizione di favore di cui alla legge n. 370/1988, ora trasfusa nella nota n. 2 all'articolo 3 della Tariffa del bollo, allegata al D.P.R. n. 642 del 26 ottobre 1972, approvata con D.M. 20 agosto 1992.

*12. - Costituzione del rapporto di lavoro.*

Il rapporto di lavoro è costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, le normative comunitarie e il Contratto collettivo nazionale di lavoro per l'area della Dirigenza sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa del 5 dicembre 1996.

Nel contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, sono comunque indicati:

a) tipologia del rapporto;
b) data di inizio del rapporto di lavoro;
c) qualifica di assunzione, ruolo di appartenenza, professione e disciplina di appartenenza nonchè relativo trattamento economico;
d) durata del periodo di prova;
e) sede di prima destinazione.

Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti, anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. È in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura concorsuale che ne costituisce il presupposto. Sono fatti salvi gli effetti economici derivanti dal rapporto di lavoro prestato fino al momento della risoluzione.

L'Azienda, prima di procedere all'assunzione mediante il contratto individuale, invita l'interessato a presentare la documentazione prescritta dalla normativa vigente e dal bando di concorso, assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni. Nello stesso termine l'interessato, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare - salvo quanto previsto dall'articolo 15, comma 9, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 58 del decreto legislativo 29/1993 e successive norme in materia. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Azienda.

Scaduto inutilmente il termine di cui al comma precedente, l'Azienda comunica di non dare luogo alla stipulazione del contratto.

*13. - Decadenza dall'impiego.*

Decade dall'impiego chi abbia conseguito lo stesso mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Il provvedimento di decadenza è adottato con deliberazione del competente Organo.

*14. - Periodo di prova.*

Il vincitore sarà assunto in prova per un periodo di sei mesi, ai sensi e con le modalità di cui all'articolo 15 del Contratto collettino nazionale di lavoro per l'area della Dirigenza sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa.

*15. - Proroga dei termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, modificazione, sospensione o revoca del medesimo.*

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, di modificare il numero dei posti messi a concorso, di sospendere o revocare il concorso stesso qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

*16. - Trattamento dei dati personali.*

Ai sensi dell'articolo 10, comma 1 della legge n. 675 del 31 dicembre 1996, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la S.O. Politiche del Personale - U.O. Concorsi, per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatiz-

zata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle Unità interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico - economica del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui all'articolo 13 della citata legge, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonchè alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonchè il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'U.O. concorsi, assunzioni e stato giuridico, dell'U.O. del trattamento economico, in relazione alle specifiche competenze.

*17. - Norme di salvaguardia.*

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, valgono, semprechè applicabili, le disposizioni contenute nel D.P.R. 3/1957, nel D.P.R. 686/1957 e successive modificazioni ed integrazioni, nel decreto legislativo 29/1993 e successive modificazioni e nel D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni.

Il presente bando è pubblicato tenendo conto di quanto previsto dalla legge 68 del 12 marzo 1999.

*Informazioni*

Per ulteriori informazioni o per ricevere copia del bando, indispensabile alla corretta presentazione della domanda, gli interessati potranno rivolgersi alla S.O. politiche del personale - Ufficio concorsi (telefono 0432/989420-1-2) tutti i giorni feriali (sabato escluso) dalle ore 8.30 alle ore 13.00 e dalle ore 13.30 alle ore 16.00

IL DIRETTORE GENERALE:
dott. Paolo Basaglia

---

Schema della domanda di ammissione al concorso da redigersi in carta semplice

Al Direttore generale
dell'Azienda per i servizi sanitari n. 3 «Alto Friuli»
Piazzetta Portuzza, 1
33013 Gemona del Friuli (Udine)

...l... sottoscritt... ..........................................................................

CHIEDE

di essere ammess... al concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. ........ post... di ........................
bandito con deliberazione del Direttore generale n. . . . . . del . . . . . . . . . . . . . . . .

A tal fine, sotto propria responsabilità e con finalità di autocertificazione, dichiara:

- di essere nat... a . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . il . . . . . . . . . . . . . . ;
- di risiedere a . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . , via . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . , n. . . . . . . ;
- di essere in possesso della cittadinanza italiana (ovvero: di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .);
- di essere iscritt... nelle liste elettorali del Comune di . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . (ovvero: di non essere iscritto/a nelle liste elettorali per il seguente motivo: . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .)
- di aver riportato le seguenti condanne penali . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . o di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- di essere in possesso dei seguenti titoli di studio (diploma di laurea): . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . conseguito il . . . . . . . . . . . . . . . . . presso (Università) . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . ;
- di essere in possesso del certificato di abilitazione all'esercizio della professione conseguito in data (o sessione) . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . presso (Università) . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . ;

- di essere altresì in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione al concorso:
  - iscrizione all'Albo Professionale di . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .
  - specializzazione nella disciplina di . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .
- di essere, nei confronti degli obblighi militari, nella seguente posizione: . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . (dichiarazione riservata ai candidati di sesso maschile);
- di avere prestato o di prestare servizio con rapporto d'impiego presso le seguenti pubbliche amministrazioni: . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . ;
- di essere dispost... ad assumere servizio presso qualsiasi presidio o servizio dell'Azienda per i servizi sanitari n. 3 «Alto Friuli»;
- di avere diritto alla riserva di posti, ovvero di aver diritto alla precedenza o preferenza in caso di parità di punteggio per il seguente motivo: . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . (allegare documentazione probatoria);
- di manifestare il proprio consenso, ai sensi degli articoli 10 e 11 della legge n. 675 del 31 dicembre 1996, al trattamento ed alla comunicazione dei dati personali spontaneamente forniti per le finalità e nei limiti di cui al bando concorsuale e subordinatamente al puntuale rispetto della vigente normativa, nella consapevolezza che il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso;
- che l'indirizzo - con l'impegno di comunicare ogni eventuale variazione - al quale deve essere fatta ogni comunicazione relativa al presente concorso, è il seguente:

. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Tutti i documenti e titoli presentati sono indicati nell'allegato elenco, firmato e redatto in triplice copia, in carta semplice.

Data, . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Firma . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

---

Allegato A

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ
(articolo 4, legge 4 gennaio 1968, n. 15 e come integrato dall'articolo 2
D.P.R. 20 ottobre 1998, n. 403)

Il/La sottoscritto/a . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

nato/a il . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . a . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 26 della legge 4 gennaio 1968, n. 15 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci

DICHIARA

che le copie fotostatiche dei sottosegnati documenti sono conformi agli originali:

. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

.....................................................................................................
.....................................................................................................
.....................................................................................................
.....................................................................................................

Allegati n. . . . . .

Data . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

IL/LA DICHIARANTE

. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

---

Azienda per i servizi sanitari n. 3 «Alto Friuli»
GEMONA DEL FRIULI (Udine)

VISTO, si attesta che la firma del/della sig. ...................................................

nato/a il . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . a ..........................................................

è stata apposta alla presenza del sottoscritto, oggi previo accertamento della sua identità personale mediante . . . .
. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . n. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

rilasciata dal . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . di . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . in data .............

IL FUNZIONARIO RICEVENTE

. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

---

Allegato B

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI CERTIFICAZIONE
(articolo 2, legge 4 gennaio 1968 n. 15 come integrato dall'articolo 1
comma 1, del D.P.R. 403/1998)

Il/La sottoscritto/a ..........................................................................

nato/a il . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . a .......................................................

consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 26 della legge 4 gennaio 1968, n. 15 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci

DICHIARA

.....................................................................................................
.....................................................................................................
.....................................................................................................
.....................................................................................................
.....................................................................................................
.....................................................................................................
.....................................................................................................
.....................................................................................................
.....................................................................................................

...........................................................................................

...........................................................................................

Data ........................

IL/LA DICHIARANTE

....................

---

Allegato C

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ
(articolo 4, legge 4 gennaio 1968 n. 15 come integrato dall'articolo 2
del D.P.R. 403/1998)

Il/La sottoscritto/a ...................................................................

nato/a il .......................... a ................................................

consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 26 della legge 4 gennaio 1968, n. 15 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci

DICHIARA

...........................................................................................

...........................................................................................

...........................................................................................

...........................................................................................

...........................................................................................

...........................................................................................

...........................................................................................

...........................................................................................

...........................................................................................

Allegati n. .........

Data ........................

IL/LA DICHIARANTE

...................

---

Azienda per i servizi sanitari n. 3 «Alto Friuli»
GEMONA DEL FRIULI (Udine)

VISTO, si attesta che la firma del/della sig. ...........................................

nato/a il ...................... a ...................................................

è stata apposta alla presenza del sottoscritto oggi previo accertamento della sua identità personale mediante ....
............................................................... n. ...................

rilasciata dal ............................ di .................... in data ..............

IL FUNZIONARIO RICEVENTE

........................

AZIENDA PER I SERVIZI SANITARI
N. 4 «MEDIO FRIULI»

UDINE

**Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, ad un posto di dirigente psicologo (area di psicologia).**

In relazione alla deliberazione del Direttore generale. n. 312 del 12 maggio 2000, esecutiva ai sensi di legge, è bandito concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato del seguente posto, vacante nella vigente pianta organica:

- RUOLO SANITARIO
- profilo professionale: psicologo
- area di psicologia
- posizione funzionale: dirigente psicologo
- posti n. 1.

All'assunzione nel posto si provvederà in conformità alle norme ed alle disposizioni in vigore in materia.

Il concorso è disciplinato dal D.P.R. n. 761/1979 e successive modificazioni ed integrazioni, dal decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni, dal decreto legislativo 9 maggio 1994, n. 487, dal decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni nonché dalla legge 10 aprile 1991, n. 125.

Le disposizioni per l'ammissione al concorso e le modalità di espletamento dello stesso sono stabilite dal D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483, pubblicato sul supplemento n. 8/L alla Gazzetta Ufficiale n. 13 del 17 gennaio 1998.

Si applicano, inoltre, le disposizioni in materia di cui alla legge 15 maggio 1997, n. 127, nonché quelle contenute sull'argomento nelle circolari ministeriali applicative.

Si applica, inoltre, in materia di trattamento dei dati personali, la legge 31 dicembre 1996, n. 675.

Sono di seguito riportati:

- nella prima parte: i requisiti specifici di ammissione e le prove di esame per il posto a concorso;
- nella successiva normativa generale: i requisiti generali di ammissione e le modalità di espletamento del concorso.

## REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE E PROVE D'ESAME

*Requisiti specifici di ammissione:*

a) diploma di laurea in psicologia;

b) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso;

c) iscrizione nell'albo dell'ordine professionale attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando.

Ai sensi dell'articolo 56, comma 2 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483 il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo alla data di entrata in vigore del decreto sopra richiamato è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data per la partecipazione ai concorsi presso le Unità sanitarie locali e le Aziende ospedaliere diverse da quella di appartenenza.

Ai sensi dell'articolo 74 del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483, fermo restando quanto previsto all'articolo 56, comma 2, per il personale di ruolo, la specializzazione nella disciplina può essere sostituita dalla specializzazione in una disciplina affine. Le discipline equipollenti sono quelle di cui alla normativa regolamentare concernente i requisiti di accesso al 2º livello dirigenziale del personale del Servizio sanitario nazionale. Le discipline affini sono individuate con provvedimento ministeriale.

*Prove di esame:*

a) *prova scritta:*
impostazione di un piano di lavoro su di un caso psico-patologico presentato dalla Commissione sotto forma di storia psico-clinica scritta o di colloquio registrato e proposte per gli interventi ritenuti necessari o soluzione di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina a concorso;

b) *prova pratica:*
esame di un soggetto, raccolta della anamnesi e discussione sul caso, ovvero: esame dei risultati di tests disgnostici e diagnosi psicologica. La prova pratica deve essere anche illustrata schematicamente per iscritto;

c) *prova orale:*
sulle materie inerenti alla disciplina a concorso, nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

A mente dell'articolo 36 ter del Decreto legislativo n. 29 del 3 febbraio 1993 verrà effettuato l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di almeno una lingua straniera tra le seguenti:

- Francese,
- Inglese,
- Tedesco.

## NORMATIVA GENERALE DEI CONCORSI

*1 - Conferimento di posti ed utilizzazione della graduatoria*

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva ri-

portata da ciascun candidato, con l'osservanza a parità di punti, delle preferenze previste dall'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni e integrazioni.

Il Direttore generale, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, li approva.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto di quanto disposto dalla legge 2 aprile 1968, n. 482, o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini (legge 20 settembre 1980, n. 574 e similari).

Si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di cui all'articolo 16 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni e integrazioni.

La graduatoria di merito, unicamente a quella dei vincitori del concorso, è approvata con provvedimento del direttore generale ed è immediatamente efficace.

La graduatoria dei vincitori dei concorsi è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Le graduatorie dei vincitori rimangono efficaci per un termine di diciotto mesi dalla data della pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili.

*2 - Requisiti generali di ammissione*

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei requisiti generali:

a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea;

b) idoneità fisica all'impiego.

   1) l'accertamento della idoneità fisica all'impiego - con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato a cura dell'Azienda Sanitaria, prima dell'ammissione in servizio;

   2) il personale dipendente da pubbliche amministrazioni ed il personale dipendente dagli istituti, ospedali ed enti di cui agli articoli 25 e 26, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 20 dicembre 1979, n. 761, è dispensato dalla visita medica;

c) titolo di studio per l'accesso al posto messo a concorso;

d) iscrizione all'albo per l'esercizio professionale. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione ai concorsi, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

*3 - Domanda di ammissione*

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice secondo l'allegato schema, deve essere rivolta al Direttore generale dell'Azienda per i servizi sanitari n. 4 «Medio Friuli» di Udine e presentata o spedita nei modi e nei termini previsti al successivo punto 6.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità ed ai sensi dell'articolo 2 del D.P.R. 20 ottobre 1998, n. 403:

a) il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza;

b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente; ovvero i requisiti sostitutivi di cui all'articolo 11 del D.P.R. 761/1979. I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea devono dichiarare, altresì, di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi di mancato godimento e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174);

c) il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

d) le eventuali condanne penali riportate;

e) il titolo di studio posseduto e i requisiti specifici di ammissione richiesti per il concorso;

f) per i maschi, la posizione nei riguardi degli obblighi militari;

g) i servizi prestati come impiegati presso Pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;

h) il proprio espresso impegno a raggiungere, in caso di assunzione qualsiasi destinazione nell'ambito della suddetta Azienda per i servizi sanitari;

i) il domicilio presso il quale deve esser loro data, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui alla lettera a);

l) il consenso al trattamento dei dati personali (legge n. 675/1996);

m) che i documenti eventualmente allegati sono conformi agli originali ai sensi dell'articolo 2 del D.P.R. 20 dicembre 1998, n. 403;

n) di essere consapevole della veridicità della presente domanda e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'articolo 26 della legge 4 gennaio 1968 n. 15 in caso di false dichiarazioni.

I candidati portatori di handicap dovranno specificare nella domanda l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.

A tal fine gli stessi dovranno produrre apposita certificazione medica che specifichi:

- i sussidi necessari in relazione al tipo di handicap;
- i tempi aggiuntivi necessari.

Le mancate dichiarazioni relativamente alle lettere d) e g) verranno considerate come il non aver riportato condanne penali e il non aver precedenti penali in corso ed il non aver prestato servizio presso pubbliche amministrazioni.

La omessa indicazione nella domanda anche di un solo requisito richiesto per l'ammissione determina l'esclusione dal concorso.

La domanda dovrà essere con firma autografa e non autenticata. Non verranno prese in considerazione le domande non firmate dal candidato.

Ai fini dell'autocertificazione, coloro i quali presentano la domanda avvalendosi del servizio postale sono tenuti a presentare in fotocopia, non autenticata, un documento di identità in corso di validità dal quale si evinca l'Amministrazione emittente, la data ed il numero dello stesso.

Chi ha titolo a riserva di posti deve dichiarare dettagliatamente nella domanda i requisiti e le condizioni utili di cui sia in possesso, allegando alla domanda stessa i relativi documenti probatori.

*4 - Documentazione da allegare alla domanda*

I concorrenti dovranno produrre in allegato alla domanda:

- originale della quietanza o ricevuta di versamento della tassa di concorso di lire 7.500, in nessun caso rimborsabile, (rif. punto 5);
- certificato attestante l'iscrizione all'albo dell'ordine degli psicologi, rilasciato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quello di scadenza del bando. Per quanto attiene a tale certificazione il candidato può avvalersi di quanto previsto dal D.P.R. n. 403/1998 e successive modifiche ed integrazioni;
- certificato attestante il possesso della specializzazione.

I candidati di cui al 2° comma dell'articolo 56 del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483 dovranno inoltre allegare alla domanda formale documentazione attestante l'appartenenza di ruolo nella disciplina nel posto messo a concorso.

I candidati di cui all'articolo 74 del D.P.R. n. 483/1997 dovranno documentare formalmente i diritti ivi previsti.

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione della graduatoria secondo le modalità di cui al combinato disposto dalla legge 127/1997 e dell'articolo 2, comma 2, del D.P.R. n. 403/1998.

Dovrà essere, inoltre, presentato un curriculum formativo e professionale, datato e firmato in cui saranno indicate le attività professionali e di studio (che devono essere formalmente documentate), idonee ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici. Vanno indicate, altresì, le attività di partecipazione a congressi, convegni o seminari che abbiano finalità di formazione e di aggiornamento professionale e di avanzamento di ricerca scientifica. Non sono valutate le idoneità conseguite in precedenti concorsi.

Nella certificazione relativa ai servizi presso le Aziende per i servizi sanitari o presso le Aziende ospedaliere deve essere attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'articolo 46 del D.P.R. 20 dicembre 1979, n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Saranno valutati esclusivamente i servizi le cui attestazioni (con l'indicazione se trattasi di rapporto di dipendenza o di attività libero-professionale) siano rilasciate dal legale rappresentante dell'Ente presso cui i servizi stessi sono stati prestati.

Per la valutazione dei titoli si applicano i criteri previsti dal D.P.R. n. 483/1997, agli articoli 11 - 20 - 21 - 22 - 23 ed in particolare all'articolo 55.

1. La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

a) 20 punti per i titoli;

b) 80 punti per le prove d'esame.

2. I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

a) 30 punti per la prova scritta;

b) 30 punti per la prova pratica;

c) 20 punti per la prova orale.

3. I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

a) titoli di carriera: 10;

b) titoli accademici, di studio: 3;

c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3;

d) curriculum formativo e professionale: 4.

4. Titoli di carriera:

a) servizi di ruolo prestati presso le unità sanitarie locali o le aziende ospedaliere e servizi equipollenti ai sensi degli artitoli 22 e 23:

1) nel livello dirigenziale a concorso, o livello superiore, nella disciplina, punti 1,00 per anno;

2) in altra posizione funzionale nella disciplina a concorso, punti 0,50 per anno;

3) servizio in disciplina affine ovvero in altra disciplina da valutare con i punteggi di cui sopra ridotti rispettivamente del 25 per cento e del 50 per cento;

b) servizio di ruolo quale psicologo presso pubbliche amministrazioni nelle varie qualifiche secondo i rispettivi ordinamenti: punti 0,50 per anno.

5. Titoli accademici e di studio:

a) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso, punti 1,00;

b) specializzazione in disciplina affine, punti 0,50;

c) specializzazione in altra disciplina, punti 0,25;

d) altre specializzazioni di ciascun gruppo da valutare con i punteggi di cui sopra ridotti del 50 per cento;

e) altre lauree, oltre quella richiesta per l'ammissione al concorso comprese tra quelle previste per l'appartenenza al ruolo sanitario, punti 0,50 per ognuna, fino ad un massimo di punti 1,00.

6. Non è valutabile la specializzazione fatta valere come requisito di ammissione.

7. Per la valutazione delle pubblicazioni, dei titoli scientifici e del curriculum formativo e professionale si applicano i criteri previsti dall'articolo 11 del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483.

Per la valutazione di attività prestate in base a rapporti convenzionali (articolo 21, D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483) i relativi certificati di servizio devono riportare oltre che l'indicazione dell'attività svolta e della durata, l'indicazione dell'orario di attività settimanale.

Per la valutazione dei servizi resi con rapporto continuativo presso le Case di cura convenzionate (articolo 22, D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483) anche quest'ultima caratteristica deve risultare contenuta nella certificazione.

I candidati che hanno espletato gli obblighi militari di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze armate e nell'Arma dei carabinieri, possono allegare copia autenticata del foglio matricolare e dello stato di servizio ai fini delle valutazione dello stesso ai sensi dell'articolo 22 della legge 24 dicembre 1986, n. 958.

Il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale.

Ai sensi dell'articolo 1 della legge n. 370/1988 non sono soggetti all'imposta di bollo la domanda ed i relativi documenti di partecipazione.

I titoli devono essere prodotti in originale o in copia autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti i previsti dalla normativa vigente.

Si richiama in proposito quanto contenuto nel Regolamento di attuazione in materia di semplificazione delle certificazioni amministrative di cui al D.P.R. 20 ottobre 1998, n. 403.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e non potranno essere autocertificate. A tal fine si rammenta che il candidato dovrà autocertificare nei modi previsti dalla legge per quali parti ha contribuito alla stesura dei lavori, pena la non valutazione.

Alla domanda deve essere unito in triplice copia, in carta libera, un elenco firmato dei documenti e dei titoli presentati.

Per l'applicazione del diritto alla riserva di posti, previste dalle vigenti disposizioni, devono essere allegati alla domanda i relativi documenti probatori o autocertificati nei limiti previsti dal D.P.R. 20 ottobre 1998, n. 403.

*5 - Modalità di versamento della tassa di concorso*

(nello spazio riservato alla causale deve essere sempre citato nel dettaglio il concorso a cui il versamento si riferisce).

– versamento su conto corrente postale n. 10003333, intestato all'Azienda per i servizi sanitari n. 4 «Medio Friuli» - Servizio di tesoreria - via Colugna, n. 50 - 33100 Udine;

ovvero

– versamento su conto corrente bancario n. 816400 intestato all'Azienda per i servizi sanitari n. 4 «Medio Friuli» presso Rolo Banca 1473 sede di Udine - Servizio di tesoreria.

*6 - Modalità e termini per la presentazione delle domande*

La domanda e la documentazione ad essa allegata: - devono essere inoltrate a mezzo del servizio pubblico postale al seguente indirizzo: Direttore Generale dell'Azienda per i Servizi Sanitari n. 4 «Medio Friuli» - via Colugna, n. 50 - 33100 Udine;

ovvero

– devono essere presentate (sempre intestate al Direttore generale dell'Azienda per i servizi sanitari n. 4 «Medio Friuli» direttamente all'Ufficio protocollo

generale - via Colugna, n. 50 di Udine, nelle ore di ufficio (da lunedì a giovedì dalle ore 9.00 alle ore 16.00; venerdì dalle ore 9.00 alle ore 14.00).

All'atto della presentazione della domanda, sarà rilasciata apposita ricevuta.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Le domande devono pervenire a pena di esclusione dal concorso, entro il 30º giorno dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile purché spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento (la busta deve portare stampigliata tale dicitura) entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento o ritardo nelle comunicazioni qualora essi dipendano da inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte dell'aspirante, ovvero per la mancata o tardiva informazione circa eventuali mutamenti di recapito. Non saranno del pari imputabili all'Amministrazione eventuali disguidi postali o telegrafici.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; la eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

*7 - Esclusione dal concorso*

L'esclusione dal concorso è deliberata con provvedimento motivato dal Direttore generale dell'Azienda Sanitaria, da notificarsi entro trenta giorni dalla data di esecutività della relativa decisione.

*8 - Commissione esaminatrice*

La Commissione esaminatrice è nominata dal competente Organo nei modi e nei termini stabiliti dall'articolo 5 del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483.

*9 - Convocazione dei candidati*

Il diario delle prove scritte sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - 4ª serie speciale «Concorsi ed esami», non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime, ovvero, in caso di numero esiguo di candidati, sarà comunicato agli stessi, con raccomandata con avviso di ricevimento, non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove.

Le prove del concorso, sia scritte che pratiche e orali, non possono aver luogo nei giorni festivi, né nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alle prove pratica e orale sarà data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nelle prove scritte. L'avviso per la presentazione alla prova orale sarà dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla.

La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico.

Qualora la Commissione esaminatrice stabilisca di non poter procedere nel giorno stesso alla effettuazione delle prove successive, la data delle medesime sarà comunicata ai candidati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno venti giorni prima della data fissata per l'espletamento delle stesse.

Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità valido.

*10 - Formazione della graduatoria, approvazione e dichiarazione del vincitore.*

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati.

In relazione alla previsione di cui al comma 7 dell'articolo 3 della legge 15 maggio 1997, n. 127, come integrato dall'articolo 2, comma 9, della legge 16 giugno 1998, n. 191, riguardante l'abolizione dei titoli preferenziali relativi all'età, ferme restando le altre limitazioni ed i requisiti previsti dalla vigente normativa di legge in materia, si dispone che in caso in cui alcuni candidati ottengano, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove di esame, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane di età.

La graduatoria sarà poi trasmessa al Direttore generale dell'Azienda Sanitaria il quale, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, la approva e procede, con proprio atto deliberativo alla dichiarazione del vincitore.

La graduatoria dei vincitori del concorso è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Friuli-Venezia Giulia.

*11 - Adempimenti del vincitore*

I candidati dichiarati vincitori saranno invitati dall'Azienda Sanitaria, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, a presentare, nel termine di giorni 30 dalla data di comunicazione e in carta legale, a pena di decadenza nei diritti conseguenti alla partecipazione allo stesso:

a) i documenti corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al concorso;

b) certificato generale del casellario giudiziale;

c) altri titoli che danno diritto ad usufruire della riserva, precedenza e preferenza a parità di valutazione.

Le firme apposte sui documenti che i candidati sono tenuti a presentare non sono soggette a legalizzazione, tranne quelle previste dagli articoli 16 e 17 della legge 4 gennaio 1968, n. 15.

Inoltre, ai sensi dell'articolo 14 del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro per l'area della dirigenza del 5 dicembre 1996 e successiva integrazione, la stipulazione del contratto di lavoro individuale per l'immissione in servizio, nei termini prescritti al 1º comma, sarà subordinata alla verifica degli accertamenti sanitari ed alla dichiarazione, sotto la propria responsabilità, salvo quanto previsto dall'articolo 15, comma 9 del Contratto collettivo nazionale lavoro, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 58 del Decreto legislativo n. 29 del 1993 e successive norme in materia. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Azienda.

*12 - Costituzione del rapporto di lavoro*

Il rapporto di lavoro è costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, le normative comunitarie e il Contratto collettivo nazionale di lavoro per l'area della dirigenza del 5 dicembre 1996.

Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. È, in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura concorsuale che ne costituisce il presupposto. Sono fatti salvi gli effetti economici derivanti dal rapporto di lavoro prestato fino al momento della risoluzione.

Scaduto inutilmente il termine l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

*13 - Decadenza dalla nomina*

Decade dall'impiego chi abbia conseguito la nomina mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Il provvedimento di decadenza è adottato con deliberazione del competente organo.

*14 - Periodo di prova*

Il vincitore sarà assunto in prova per un periodo di sei mesi, ai sensi e con le modalità di cui all'articolo 15 del Contratto collettivo nazionale di lavoro per l'area della dirigenza non medica del 5 dicembre 1996.

*15 - Proroga dei termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, modificazione, sospensione o revoca del medesimo*

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, di modificare il numero dei posti messi a concorso, di sospendere o revocare il concorso stesso qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

*16 - Trattamento dei dati personali*

Ai sensi dell'articolo 10, comma 1, della legge 31 dicembre 1996, n. 675, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'U.O. concorsi ed assunzioni, per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle unità interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico-economica del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui all'articolo 13 della citata legge tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Responsabile dell'U.O. concorsi ed assunzmoni, del Responsabile dell'U.O. trattamento giuridico e del Responsabile dell'U.O. trattamento economico, in relazione alle specifiche competenze.

Il candidato nel testo della domanda di partecipazione al concorso dovrà manifestare il consenso al trattamento dei dati personali.

*17 - Norme di salvaguardia*

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, valgono, sempreché applicabili, le disposizioni contenute nel decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, nel decreto del Presidente della Repubblica 3 maggio 1957, n. 686, e successive modificazioni ed integrazioni e nel decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni.

*Informazioni*

Per ulteriori informazioni e per ricevere copia del bando, indispensabile alla corretta presentazione della domanda, gli interessati potranno rivolgersi dalle ore 9.00 alle ore 12.30 - di tutti i giorni feriali (sabato escluso) all'Ufficio Concorsi ed Assunzioni - 1º piano (telefono 0432/553030 e 0432/553029) - via Colugna, n. 50 - Udine.

IL DIRETTORE GENERALE f.f.:
dott. Alberto Piotrowski

Schema della domanda di ammissione da redigersi in carta semplice

Al Direttore generale
dell'Azienda per i servizi sanitari
n. 4 «Medio Friuli»
Via Colugna, n. 50
33100 Udine

..l.. sottoscritt... (a) ..........................................................................

CHIEDE

di essere ammess... al concorso pubblico per titoli ed esami a n. 1 posto di dirigente psicologo bandito il . . . ............ con avviso n. ....... /M.I.

A tal fine, sotto propria responsabilità, dichiara:

- di essere nat... a ........................................ il .................;
- di risiedere a ............................., via ....................., n. .......;
- di essere in possesso della cittadinanza italiana (ovvero: di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana ...........................................................);
- di essere iscritt... nelle liste elettorali del Comune di ...................... (ovvero: di non essere iscritt... nelle liste elettorali per il seguente motivo: ..........................................);
- di non aver mai riportato condanne penali (ovvero: di aver riportato le seguenti condanne penali da indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale: ..................... ..........................................................................);
- di essere in possesso del diploma di laurea in psicologia conseguita il .................... presso ................................................................... (b);
- di essere altresì in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione al concorso:
  - specializzazione in .......................... conseguita il ................. presso ................................................................. (b);
  - iscrizione all'Ordine degli psicologi di ................................ al n. ..........;
- di essere, nei confronti degli obblighi militari, nella seguente posizione: ........................ ........................................................................ (c);
- di prestare attualmente servizio (o di aver prestato servizio oppure di non aver mai prestato servizio) presso le seguenti pubbliche amministrazioni: ......................................................... .................... (indicare qualifiche ricoperte e le cause di risoluzione dei rapporti di impiego);
- di avere diritto alla riserva di posti per il seguente motivo (d) - allegare documentazione probatoria ....... ..........................................................................;
- di manifestare il proprio consenso, ai sensi degli articoli 10 e 11, legge 31 dicembre 1996, n. 675, al trattamento ed alla comunicazione dei dati personali spontaneamente forniti nei limiti di cui al bando concorsuale e subordinatamente al puntuale rispetto della presente normativa;
- che l'indirizzo - con l'impegno di comunicare ogni eventuale variazione - al quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente concorso è il seguente:

  - sig. ....................................

  via ........................... n. .......

  telefono n. ...............................

  cap. n. ........ città ......................

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 36 ter del Decreto legislativo n. 29 del 3 febbraio 1993 il sottoscritto chiede che l'accertamento della conoscenza della lingua straniera venga effettuato sulla seguente: ............ ............................................................................ (e)

DICHIARA INOLTRE

* che i documenti eventualmente allegati sono conformi agli originali ai sensi dell'articolo 2 del D.P.R. 20 ottobre 1998, n. 403.

Di essere consapevole della veridicità della presente domanda e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'articolo 26 della legge 4 gennaio 1968, n. 15 in caso di false dichiarazioni.

Tutti i documenti e titoli presentati sono indicati nell'allegato elenco, firmato e redatto in triplice copia, in carta semplice.

Luogo e data, . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

(firma autografa e non autenticata)

. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

* NOTA BENE: In questo caso, coloro i quali presentano la domanda avvalendosi del servizio postale sono tenuti a presentare in fotocopia, non autenticata, un documento di identità in corso di validità dal quale si evinca l'Amministrazione emittente, la data ed il numero dello stesso.

NOTE:

a) cognome e nome: le coniugate devono indicare il cognome da nubile;

b) indicare - per tutti i titoli di studio ed i diplomi professionali richiesti come requisito specifico - il tipo, gli istituti o enti che li hanno rilasciati e le date di conseguimento;

c) dichiarazione riservata ai soli candidati di sesso maschile;

d) tale precisazione è richiesta solo ai concorrenti che possono vantare detti diritti;

e) indicare obbligatoriamente la lingua straniera scelta tra quelle proposte.

---

AZIENDA PER I SERVIZI SANITARI
N. 5 «BASSA FRIULANA»
PALMANOVA (Udine)

**Graduatoria di merito del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di dirigente medico di psichiatria.**

Ai sensi dell'articolo 18 del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483, si rende nota la graduatoria del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di dirigente medico di psichiatria:

| | | |
|---|---|---|
| 1º | Ferrara Domenico | Punti 77.990/100 |
| 2º | Bin Franco | Punti 71.620/100 |
| 3º | Riolo Antonino | Punti 70.090/100 |
| 4º | Peressutti Paolo | Punti 63.130/100 |
| 5º | Gasparetti Francesca | Punti 62.800/100 |
| 6º | Coppa Francesco Saverio | Punti 62.400/100 |

Dalla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Friuli-Venezia Giulia, decorre il termine di efficacia della graduatoria.

Palmanova, lì 18 maggio 2000

IL DIRIGENTE POLITICHE DEL PERSONALE:
dott. Claudio Contiero

**Sorteggio componenti commissioni esaminatrici.**

Ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 6 del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483, e dell'articolo 7 del D.M. Sanità 30 gennaio 1982, si rende noto che in data 7 luglio 2000, con inizio alle ore 9.00 presso la Sede amministrativa di questa Azienda per i servizi sanitari - Ufficio concorsi - Palmanova, frazione Jalmicco - via Natisone, si procederà alle operazioni di sorteggio dei componenti le Commissioni per i seguenti concorsi:

RUOLO SANITARIO

- n. 1 posto di dirigente medico di igiene, epidemiologia e sanità pubblica;
- n. 1 posto di operatore professionale sanitario - ostetricia.

I sorteggi verranno effettuati con la procedura dei numeri casuali.

Palmanova, lì 18 maggio 2000

IL DIRIGENTE POLITICHE DEL PERSONALE:
dr. Claudio Contiero

## COMUNE DI CORDENONS
(Pordenone)

**Concorso pubblico, per soli esami, per la copertura a tempo determinato di n. 1 posto di funzionario tecnico 8ª q.f. - Area servizi al territorio.**

È stato indetto pubblico concorso per la copertura del suddetto posto.

Titolo studio richiesto: laurea in ingegneria o architettura ed abilitazione professionale.

Termine per la presentazione delle domande: entro le ore dodici del giorno 21 giugno 2000.

- 1ª prova scritta 26 giugno 2000, ore 9.00;
- 2ª prova scritta 27 giugno 2000, ore 9.00; entrambe presso la Scuola Elementare Centro.
- Prova orale: 10 luglio 2000, ore 9.00 presso la sede Municipale.

Per informazioni e copia del bando telefonare allo 0434/930151.

IL RESPONSABILE DEL PERSONALE:
dott. G. Blarasin